



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

ROI

REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL INSTITUTO SUPERIOR MARISTA (A-730)

TITULO I PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

Artículo 1°- Identidad.

Somos un Instituto Educativo católico, que la Congregación Marista ofrece a la sociedad, para promover la formación integral de docentes profesionales de la educación. Estamos insertos en la Pastoral eclesial y en el Sistema Educativo Nacional.

Creemos fundamental la orientación religiosa de todos los alumnos, por eso nos proponemos evangelizar la cultura a través de la síntesis Fe - Cultura y Vida, mediante la integración de los diversos contenidos del saber humano, iluminados por la luz del mensaje evangélico y el desarrollo de las virtudes que caracterizan al cristiano, ofreciendo a todos los miembros de la comunidad educativa las oportunidades para enriquecer su personalidad según los principios de la Fe.

Inspirados en el carisma de San Marcelino Champagnat, creemos que **educar** es motivar el desarrollo integral de la persona, cultivando todas sus dimensiones. Es facilitar al joven la consecución de los valores que lo humanizan y personalizan, tales como la sociabilidad, la libertad, la responsabilidad, la trascendencia, para llegar a ser "buenos cristianos y virtuosos ciudadanos".

Abordar la educación de este modo implica el mejoramiento constante del Instituto, en todas sus dimensiones, a fin de constituirlo en un espacio formador de la persona cuya cultura se ve reflejada en la manera en que diariamente vivenciamos los principios y valores promovidos por el Ideario, que dan la posibilidad de aprendizajes verdaderamente humanos.

Artículo 2°.- Principios generales.

El Instituto desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, las Prácticas democráticas, y la responsabilidad del individuo ante la sociedad y los valores cristianos; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en especial en esta Jurisdicción, y al Reglamento Orgánico Institucional, al Ideario y al Proyecto Educativo Institucional. Nuestro Ideario Educativo se fundamenta en una visión integral de la educación, que busca conscientemente comunicar valores.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Considera a la educación centrada en la persona, entendida ésta como un ser único e irrepetible, capaz de opciones libres y justas, en relación consigo mismo, con las demás personas y con el mundo, creada a imagen y semejanza de Dios, origen de su dignidad y en relación filial con El.

Concibe a la educación como proceso de perfeccionamiento total de la persona. A través de la formación, se abre a la realidad de las cosas, a los demás, a sí mismo, al mundo de la Trascendencia y alcanza la libertad para gobernar su vida.

Define al ISMA como una **comunidad**, la cual supone una elección de valores culturales y una opción de vida que se expresa mediante auténticas relaciones interpersonales entre los diversos miembros que la componen, y por adhesión no sólo individual, sino comunitaria, a la visión cristiana de la realidad en la que ella se inspira.

Su estilo es educar amando, con espíritu de familia, sencillez, presencia, entrega y servicio, valorando el trabajo exigente y reflexivo de todos sus miembros, como medio digno de promoción personal y comunitaria.

Propone una formación académica integral y sólida de acuerdo con las posibilidades de cada uno, a través de una metodología pedagógica peculiar que Champagnat y los primeros maristas iniciaron y que se caracteriza por ser predominantemente activa y siempre abierta a los adelantos científicos, pedagógicos y tecnológicos.

Privilegia un ambiente de libertad responsable y de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, religiosos y laicos, quienes deben participar generando actitudes de alegría, confianza, colaboración y compromiso a fin de lograr una educación de calidad al amparo de María, la buena Madre.

Subraya el ejercicio de la autoridad como servicio, que implica un proceso de mejora integral y continua de todos los miembros de la comunidad educativa.

Intenta formar una clara conciencia de la realidad de Dios, como fundamento último e irrenunciable, que da sentido a la vida.

Ejerce su derecho de **enseñar y aprender** consagrado en el art. 14 de la Constitución Nacional, e intenta promover su entorno desde sus perspectivas y enfoques.

Artículo 3° - Misión.

Nuestro Instituto pretende ser una unidad académica de formación docente, protagonista y transformadora de la realidad. Brindará una formación integral a sus alumnos a partir de una visión y experiencia cristiana y eclesial que le permita integrarse a la sociedad de modo responsable y solidario, asumiendo la vocación y profesión docentes.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Como Centro Educativo de Educación Superior, abierto críticamente a toda innovación curricular, ofrecerá el **Modelo Pedagógico Marista** que permitirá formar docentes capacitados, flexibles, conocedores de la realidad en que viven para desarrollarse en el mundo y poder transformarlo, respetando su diversidad.

Serán críticos frente a la complejidad y diversidad de conocimientos a los que pueden acceder, tomando conciencia de que el aprendizaje es una condición que dura toda la vida.

Encarnarán valores que luego deberán transmitir con su enseñanza y su vida a los niños y jóvenes en una dimensión trascendente cristiana.

Como "organización inteligente" garantizará una gestión participativa a través de:

- Una correcta distribución de roles y funciones.
- Adecuados canales de comunicación.
- Optimización de espacios y tiempos educativos que permitan el funcionamiento de equipos docentes, en un clima institucional propicio y creativo.
- Pertinente y equitativa distribución de los recursos.

Como "**institución marista**" interpretará la realidad e intentará establecer relaciones con el contexto, otras instituciones de educación superior y organizaciones sociales.

Atenderá a los alumnos más necesitados a la luz del espíritu de Marcelino Champagnat "**Nos sentimos particularmente llamados a:**

Promover en todas nuestras obras una decidida opción por la justicia y la solidaridad.

Potenciar presencias, acciones y proyectos con los más pobres, para compartir juntos la educación evangelizadora en espíritu de reciprocidad fraterna". (Horizonte Provincial Marista)

Artículo 4°: Funciones. El Instituto tiene como funciones:

4.1- Propiciar la formación integral de jóvenes a través del desarrollo de sus capacidades físicas, socio-afectivas intelectuales y espirituales, en una relación filial con Dios y en actitud fraterna con sus semejantes.

4.2- Orientar a los alumnos en la búsqueda de la Verdad y el Bien en la adquisición de valores morales e intelectuales que aseguren a cada uno el uso correcto de la libertad y la búsqueda de su plenitud.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

4.3- Posibilitar la adquisición de una cultura general, nacional y profesional para que puedan insertarse en la sociedad, comprometiéndose en su transformación de modo participativo y constructivo.

4.4- Propender a la formación profesional docente a fin de lograr un perfil de alumno-docente comprometido en su labor formativa siendo un factor de promoción humana en su ámbito de acción.

4.5- Acompañar el proceso de orientación de cada alumno conociendo sus fortalezas y debilidades para ayudarlo a una mejor realización de su proyecto de vida y de su vocación docente.

4.6- Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión, orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos.

TITULO II

ORGANIZACION INSTITUCIONAL

Capitulo 1

GOBIERNO

Artículo 5º

El Instituto Superior Marista define la forma de gobierno en el Reglamento Orgánico Institucional, de acuerdo con el Ideario y Proyecto Educativo Institucional, asegurando prácticas participativas y democráticas conforme a la normativa vigente.

Artículo 6º

Está constituido por el Rector, la Directora de Estudios, los Coordinadores de cada Carrera, Administrador y Secretario, En funciones administrativas: Bedel, Ayudante de trabajos Prácticos y Bibliotecaria.

Es condición para pertenecer a este equipo de conducción un amplio conocimiento y compromiso con la Institución en sus principios y valores.

Su Misión es intervenir en el comportamiento de la organización educativa para que el conjunto de las acciones de las personas se conviertan en el logro de los objetivos Institucionales.

Artículo 7º,- Conducción eacadémica y administrativa.

La conducción académica y administrativa del Instituto está a cargo del Representante Legal y el Apoderado Legal designado por la Entidad Propietaria.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Tienen como función representar a la entidad propietaria y el ISFD ante las autoridades gubernamentales y la comunidad. Designan al personal de la institución con los procedimientos pertinentes definidos en su ROI y de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 8°.- Rectorado. Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa-pedagógica. Está compuesta, de acuerdo con la planta orgánica aprobada, por el Rector y la Directora de Estudio, los que conforman un equipo de trabajo.

Artículo 9°.- Rector. Es la autoridad académica y administrativo-pedagógica del ISFD, de la que dependen las unidades de gestión. Promueve la construcción colaborativa del Proyecto Educativo Institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa, el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional.

Artículo 10°.- incompatibilidad y situación de revista. El cargo de Rector es incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Cf. Art. 75 y su reglamentación Ordenanza N° 40593 —Estatuto del Docente-) Mientras dure su mandato, el Rector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente.

Artículo 11°.- Funciones del Rector. Son funciones del Rector/a

Rol específico:

- a. Conducir el proceso de enseñanza aprendizaje y la labor evangelizadora, de acuerdo con los fines y objetivos del ISMA formulados en el Proyecto Educativo Institucional, aplicados a los Institutos de Formación Docente
- b. Coordinar la labor de los docentes y auxiliares docentes de la institución.

Funciones del Rector.

11.1- Guardar una clara coherencia entre sus opciones de vida y la tarea educativa evangelizadora que anima.

11.2- Asumir la tarea de directivo como una misión eclesial compartida con otros Hermanos y Laicos maristas



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

11.3- Interiorizarse de los documentos orientativos: Reglamentación oficial, Ideario, Manual de Roles y Funciones, PEIEM, Reglamento Interno. Darlos a conocer y velar por su cumplimiento en su ámbito de animación.

11.4- Trabajar en armonía con la Dirección Provincial de Gestión de Obras Maristas, manifestando disponibilidad y apropiación crítica a las orientaciones y proyectos que se propongan.

11.5- Responsabilizarse, en su conjunto, de la planificación, organización y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje y de la tarea educativa evangelizadora de su nivel, según las directivas generales del colegio.

11.6- Acordar con el Referente de la DPG las metas del Profesorado y de cada Carrera en el contexto educativo local y asegurar su cumplimiento y rendición de cuentas.

11.7- Motivar un claro proceso de educación desde y para la solidaridad, sensible a las situaciones de pobreza, límites e injusticias que surgen dentro de la comunidad y en el entorno social, acompañando proyectos solidarios estables u ocasionales.

11.8- Interesarse por la gestión administrativa del Instituto, presentando junto al Administrador y Representante Legal, los balances y rendiciones de cuentas a las instancias ministeriales y congregacionales correspondientes.

11.9- Integrar al Equipo de Tutorías en las políticas a implementar en Profesorado, aprovechando sus servicios para diagnosticar, elaborar, desarrollar y evaluar proyectos en la línea de los objetivos institucionales.

11.10- Mantenerse actualizado respecto de las teorías pedagógicas a fin de compartir con el Director de Estudio y enriquecer al personal docente.

11.11- Garantizar la confección del Proyecto Educativo Institucional Evangelizador Marista (PEIEM), según las prescripciones oficiales y los lineamientos acordados en la Provincia Marista.

11.12- Establecer una excelente relación de colaboración con el Director de Estudio como ejemplo de unidad de criterios y trabajo en equipo.

11.13- Conformar un Equipo Curricular para la mejora permanente con los Coordinadores de Carreras conforme con la adhesión y experiencias didácticas de los docentes.

11.14- Establecer una relación educativa marista, en sencillez y cercanía con los docentes, personal no docente, en un clima de responsabilidad y libertad.

11.15- Comunicar la visión y el PEIEM, las metas y logros institucionales y el Reglamento institucional, asegurándose la comprensión y participación de todos los actores.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

11.16- Contribuir, con su ejemplo, al conocimiento, la motivación y la práctica de los valores institucionales y la espiritualidad marista.

11.17- Demostrar equidad y capacidad de escucha y negociación para administrar conflictos y resolver problemas entre distintos actores del centro.

11.18- Establecer, junto al Equipo Directivo, relaciones con instituciones de su comunidad local para potenciar el proyecto educativo, generando o participando de redes de apoyo.

11.19- Supervisar los procesos administrativos del instituto, y resolver las cuestiones que se planteen en dicha área, sin detrimento de las funciones específicas de estamentos superiores.

11.20- Asumir, delegando o no, los roles y funciones correspondientes a estamentos sin personal asignado, que le estarían inmediatamente supeditados.

11.21- Convocar y dirigir las reuniones de su equipo de educadores.

11.22- Realizar un seguimiento constante del proceso educativo de los alumnos, velando por el logro de los objetivos propuestos.

11.23- Velar por la conservación del edificio, del mobiliario y del material didáctico-deportivo puestos a disposición.

11.24- Prever, con los sectores correspondientes, al final de cada ciclo lectivo, las necesidades y mejoras, modificaciones o bajas de recursos, equipamiento e insumos requeridos para el desarrollo normal de los procesos, a fin de someterlo a la consideración del Equipo Directivo

11.25- Liderar el relevamiento y análisis de información para evaluar en qué medida se han alcanzado las metas del Instituto, rindiendo cuenta por ello.

11.26- Llevar adelante, con el Director de Estudio, la evaluación anual de los docentes a su cargo, en base a los instrumentos brindados por la DPG, y realizar la devolución a cada uno de ellos para la mejora continua.

Artículo 12°.- Ausencia del Rector. En caso de ausencia temporaria del Rector, que no exceda los cinco (5) días, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicar dicha-situación a las autoridades de la DGE GP.

Artículo 13°.- Vacancia del Rector. En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá designar un docente titular o suplente, de acuerdo a la normativa vigente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 14°.- Vicerrector/Director de Estudios. Requisitos y condiciones. Es la autoridad que asiste al Rector en el seguimiento de la actividad académica y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa-pedagógica y de información institucional-académica. El número de Vicerrectores/ Directores de estudio está sujeto a las demandas de la institución y a los turnos en que desarrolla sus funciones.

Artículo 15°.- Incompatibilidad y situación de revista El cargo de Vicerrector o Director de Estudio del Instituto es incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Ct Art. 75 y su reglamentación Ordenanza N° 40593 —Estatuto del Docente—) mientras dure su mandato.

El Vicerrector o Director de Estudio podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente

Artículo 16°.- Funciones del Vicerrector/Director de Estudio.

Rol específico:

- a. Acompañar al Rector en sus funciones ante alumnos y docentes, asumiendo su tarea como una misión educativa evangelizadora.
- b. Participar con él en la reflexión pedagógica y pastoral y en la formación de los docentes.
- c. Asumir las áreas de trabajo que el Rector le asigne y la responsabilidad del nivel cuando éste quede a su cargo.

Funciones

16.1- Asumir la tarea de directivo como una misión eclesial compartida con otros Hermanos y Laicos maristas.

16.2- Guardar una clara coherencia entre sus opciones de vida y la tarea educativa evangelizadora que anima.

16.3- Interiorizarse de los documentos orientativos: Reglamentación oficial, Ideario, Manual de Roles y Funciones, PEIEM, Marco Curricular Marista y Reglamento Interno. Darlos a conocer y velar por su cumplimiento en su ámbito de animación.

16.4- Responsabilizarse, junto al Rector, de la planificación, organización y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje y de la tarea educativa evangelizadora de su nivel, según las directivas generales del colegio.

16.5- Liderar junto al Rector, los equipos docentes del nivel y los procesos encaminados al logro de los objetivos educativos, procurando una gestión participativa, conformando equipos de trabajo y estableciendo un buen acompañamiento de los mismos.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

16.6- Trabajar en armonía con la Dirección Provincial de Gestión de Obras Maristas, manifestando disponibilidad y apropiación crítica a las orientaciones y proyectos que se propongan.

16.7- Proponer al Director las metas de cada carrera en el contexto educativo local y asegurar su cumplimiento y rendición de cuentas.

16.8- Mantenerse actualizado respecto de las teorías pedagógicas a fin de compartir con el Director y enriquecer al personal docente.

16.9- Representar al Rector ante la jurisdicción para los efectos de la supervisión y/o inspección educativa.

16.10- Garantizar, junto al Rector la confección del Proyecto Educativo Institucional, según las prescripciones oficiales y los lineamientos acordados en la Provincia Marista.

16.11- Proponer a los Coordinadores:

- Los procesos de Autoevaluación Anual para la mejora permanente de su gestión.
- Los planes de desarrollo de la infraestructura y de equipamiento del centro, a fin de hacer viables los objetivos y metas del centro.
- Los criterios y procedimientos para la selección, contratación, renovación y desvinculación del personal del centro.
- Los criterios y procedimientos para el ingreso de nuevos alumnos.

16.12- Acordar con el Rector las orientaciones, criterios y procedimientos del proceso de planificación, desarrollo y evaluación de la enseñanza, comunicándoselos a los Coordinadores de Carrera, Áreas y a los docentes.

16.13- Definir los horarios de cada docente en cada curso, de acuerdo con la correspondiente distribución de la carga horaria académica jurisdiccional.

16.14- Validar las planificaciones curriculares de las Coordinaciones de Carrera y de los Docentes, de acuerdo a los criterios de coherencia, progresión, articulación, estrategia didáctica e instrumentos de evaluación, detalle y diferenciación.

16.15- Presentar al Rector las propuestas de mejora de la enseñanza basada en las iniciativas de los Docentes y Coordinadores de Carrera.

16.16- Establecer una excelente relación de colaboración con el Director, como ejemplo de unidad de criterios y trabajo en equipo.

16.17- Establecer una relación educativa marista, en sencillez y cercanía con los docentes, personal no docente, alumnos, así como una adecuada disciplina de trabajo, en un clima de responsabilidad y libertad.

16.18- Comunicar a los Docentes la visión y el PEIEM, el MCM, las metas y logros institucionales y el Reglamento institucional, asegurándose la comprensión y participación de todos los actores.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

16.19- Contribuir, con su ejemplo, al conocimiento, la motivación y la práctica de los valores institucionales y la espiritualidad marista.

16.20- Demostrar equidad y capacidad de escucha y negociación para administrar conflictos y resolver problemas entre distintos actores.

16.21- Establecer, junto al Rector, relaciones con instituciones de su comunidad local para potenciar el proyecto educativo, generando o participando de redes de apoyo.

16.22- Proponer al Rector del Profesorado:

- La distribución de roles y responsabilidades en el Instituto.
- Las necesidades de personal titular, de reemplazo o suplencia.
- Los medios concretos para favorecer la formación permanente, tanto pedagógica como pastoral, del personal docente y no docente.
- La estructura de recursos, equipamiento e insumos necesarios para el normal desarrollo de los procesos.

16.23- Realizar, junto al Rector, un seguimiento constante del proceso educativo de los alumnos, velando por el logro de los objetivos propuestos.

16.24- Tomar las medidas que sean necesarias, en acuerdo con la Rectoría para resolver los problemas de los alumnos con dificultades de aprendizaje u otros.

16.25- Atender, en acuerdo con el Rector, las consultas de los alumnos y recibirlos en entrevistas cuando lo soliciten.

16.26- Velar por la conservación del edificio, del mobiliario y del material didáctico-deportivo puestos a disposición.

16.27- Brindar al Rector informes sobre los avances y dificultades que presentan los distintos proyectos del plan de desarrollo del Instituto.

16.28- Brindar al Rector informes sobre la marcha de los procesos pedagógicos y solidarios, proporcionando información útil para la toma de decisiones.

16.29- Observar las clases de los docentes, en acuerdo con la Rectoría brindando una retroalimentación a los actores pertinentes, según criterios acordados previamente.

16.30- Realizar la autoevaluación anual de desempeño directivo, en base a los instrumentos brindados por la DPG, como medio para el crecimiento continuo de la misión marista.

16.31- Presentar al Rector informes de evaluación de desempeño docente, con análisis y propuestas de mejora.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 17°.- Ausencia del Vicerrector/Director de Estudio: En caso de ausencia temporaria del vicerrector, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicará dicha situación a las autoridades de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Artículo 18°.- Vacancia del Vicerrector/Director de Estudio: En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector/Director de Estudio en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá designar un docente titular o suplente de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 19°.- Los Institutos Superiores de Formación Docente de Gestión Privada definirán, en sus respectivos Reglamentos Orgánicos Institucionales, la constitución de diversos órganos colegiados.

19.1- Consejo Directivo: espacio institucional conformado por: Representante Legal, Apoderado Legal, Rector, Directora de Estudios, Secretario, Coordinadores de Carrera y Administrador.

19.2- Equipo Directivo: instancia institucional formada por el Rector, la Directora de Estudios y los Coordinadores de Carrera.

19.3- Equipo de Tutorías: espacio constituido por dos profesionales; Licenciadas en Psicopedagogía y en Filosofía, con el fin de atender a las necesidades que surjan en el alumnado. Están a cargo del seguimiento de los alumnos con problemáticas diversas, y trabajan junto a los Coordinadores de Carrera y la Directora de Estudios.

19.4- Comisiones de Alumnos: el Instituto cuenta con distintas comisiones formadas por alumnos de las tres carreras. El objetivo de las mismas es ser referentes de las inquietudes de sus compañeros ante las autoridades del ISMA. También organizar eventos: misas, Coro del ISMA, celebraciones, actividades solidarias, como la misión pedagógica misionera en escuelas rurales de Santiago del Estero.

19.5- Comisión de Exalumnos: esta comisión está formada por alumnos egresados que colaboran estrechamente con el Instituto. Dicha comisión, brinda su colaboración para eventos en los que son convocados: Acto de Colación de Grados, Curso Introductorio para alumnos nuevos que ingresan, entre otros.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

CAPÍTULO 2 GESTION

Artículo 20°.- Secretaría Académica. Es la unidad responsable de la coordinación académica articulando las acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo del instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones con el objetivo de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.

Artículo 21°.- Designación del Secretario Académico. La Secretaria Académica es presidida por un Secretario Académico designado por el Representante Legal en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 22°.- Incompatibilidad y situación de revista. La misma se rige por lo normado en el "Estatuto del Decente". Ordenanza 40.596. El desempeño como Secretario Académico es incompatible con el ejercicio de la misma función de cualquier otra de gestión o de conducción en otra institución educativa según lo fije el régimen de incompatibilidad vigente.

Artículo 23°.- Funciones del Secretario Académico. Son funciones del Secretario Académico:

- a) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras, y evaluar y emitir opinión acerca de las actividades realizadas por los Coordinadores de Carreras.
- b) Garantizar la aplicación del calendario académico.
- c) Evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de selección, orientación y seguimiento de alumnos, realizadas y/o propuestas por las carreras.
- d) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes, de los proyectos de investigación y de extensión, realizados por las Carreras.
- e) Coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelia.
- f) Evaluar y emitir opinión sobre la propuesta de selección de profesores y auxiliares docentes titulares y/o suplentes, y elevarla al Rectorado.
- g) Administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con las normas de la Jurisdicción en orden a su mayor eficacia y girar al Rector los informes correspondientes.
- h) Elaborar el material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular las propuestas de mejoramiento correspondientes.
- i) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan, y girarla al Rectorado.
- j) Representar por delegación del Rector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 24°.- Sector Administrativo. Secretaría Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales. Es la unidad de gestión responsable de los recursos técnicos-administrativos- pedagógicos del Instituto, la gestión y resguardo de la documentación oficial del establecimiento, del personal y de los estudiantes. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

Artículo 25°.- Designación del Secretario. La Secretaría es presidida por un Secretario designado por el Representante Legal según la normativa vigente.

Artículo 26°.- Incompatibilidad y situación de revista. La misma se rige por lo normado en el "Estatuto del Docente". Ordenanza 40.596. El desempeño como Secretario es incompatible con el ejercicio de la misma función o cualquier otra gestión o de conducción en otra institución educativa según lo fije el régimen de incompatibilidad vigente.

Artículo 27°.- Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario.

Funciones del Rol específico:

- a. Responder ante directivos, docentes, y alumnos de los aspectos administrativos de la gestión educativa.
- b. Mantener organizada y actualizada la documentación del nivel.
- c. Recibir las comunicaciones y normativas oficiales y congregacionales procurando su adecuada difusión y resolución en tiempo y forma.

Funciones:

27.1.- Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación.

27.2.- Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras.

27.3.- Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto.

27.4.- Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades.

27.5.- Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa-pedagógica conforme las normas aplicables al Instituto y evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración del Rectorado.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

27.6.- Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerles al Rectorado.

27.7.- Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Rectorado..

27.8.- Representar por delegación del Rector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

27.9.- Interiorizarse de los documentos orientativos: Reglamentación oficial, Ideario, Manual de Roles y Funciones, PEIEM, MCM y Reglamento Interno. Darlos a conocer y velar por su cumplimiento en su ámbito de trabajo.

27.10.- Crear un clima de acogida respetuosa y discreta, y mantener una predisposición cordial para atender consultas, informaciones y requerimientos que le sean solicitados.

27.11.- Mantener un fichero actualizado del personal de su sección, que contendrá la información señalada por las autoridades oficiales y del Instituto.

27.12.- Organizar y mantener un fichero actualizado del "personal ofrecido" a fin de estar disponible cuando las autoridades del Instituto lo requieran.

27.13.- Dar fe de todos los títulos y certificados expedidos, de altas y bajas del personal docente y auxiliar, de las certificaciones de exámenes y de sanciones disciplinarias.

Artículo 28°.- Sector Administrativo. Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

Artículo 29°.- Integración del Sector Administrativo. El Sector Administrativo se integra con el personal que resulte designado por el Representante Legal: Secretario y Bedel.

Artículo 30°.- Bedelía. Es la unidad de apoyo administrativo-pedagógico a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a los alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia del Rector.

Artículo 31°.- Funciones. Son funciones de la Bedelía:

Rol específico:

- a. Organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

- b. Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.
- c. Elaborar y mantener actualizada la información correspondiente a profesores, alumnos y graduados conformes a las pautas establecidas.
- d. Informar diariamente a la Rectoría acerca de la asistencia del personal.
- e. Gestionar los trámites administrativos encomendados por la Rectoría.

Funciones:

31.1.- Colaborar con un clima de acogida respetuosa y discreta, y mantener una predisposición cordial para atender consultas, informaciones y requerimientos que le sean solicitados.

31.2.- Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.

31.3.- Guardar reserva sobre los asuntos a su cargo: tales como inasistencias de profesores para solo informarlo a las autoridades académicas.

31.4.- Proporcionar información detallada telefónicamente o personalmente, sobre la propuesta educativa que la institución ofrece: carreras, postítulo y cursos a distancia y/o presenciales.

31.5.- Facilitar los folletos explicativos de cada propuesta del Instituto que se requiera, junto con la información pertinente.

31.6.- Proporcionar a las autoridades del nivel la información que le sea solicitada sobre inscripciones y consultas telefónicas.

31.7.- Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas.

31.8.- Velar por los Libros de Tema de cada carrera; los mismos deberán permanecer en Bedelía.

Artículo 32°.- Departamento Académico. Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras y/o campos bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera/campo y con el conjunto de instancias del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Los Departamentos Académicos se denominan según campos o las carreras que administran y agrupan a los profesores en los que se desempeñan. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

Artículo 33°.- Integración del Departamento Académico. El Departamento Académico se integra con un (1) Coordinador de cada Carrera y el conjunto de profesores pertenecientes a dicha Carrera y/o Campo.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 34°.- Coordinador Académico. Es un docente reconocido por su trayectoria académica dentro y/o fuera de la Institución, que goza del reconocimiento de sus pares, directivos y estudiantes.

Artículo 35°.- Funciones del Coordinador del Departamento Académico.

Rol específico:

- a. Promover la construcción de una perspectiva de conjunto de las instancias curriculares que integran el área a su cargo
- b. Promover la creación de espacios de complementariedad para la realización de acciones específicas del área a su cargo, que contemplen las modalidades de articulación con otras áreas.
- c. Vincular el área a su cargo con las otras áreas incluidas en el plan de estudio, desde las perspectivas y enfoques que problematizan la práctica docente.

Funciones:

35.1.- Interiorizarse de los documentos orientativos: Reglamentación oficial, Ideario, Manual de Roles y Funciones, Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno. Darlos a conocer y velar por su cumplimiento en su ámbito de trabajo.

35.2.- Colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

35.3.- Elaborar y validar su Proyecto de Coordinación con Directivos y miembros del Equipo de la Carrera conforme a las metas que se hayan priorizado con consensos previos.

35.4.- Asesorar a los Profesores sobre la planificación de cada unidad curricular y los eventuales ajustes a realizar.

35.5.- Leer y articular los contenidos de las unidades curriculares de la carrera junto a los profesores.

35.6.- Colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

35.7.- Elaborar y validar su Proyecto de Coordinación con Directivos y miembros del Equipo de la Carrera conforme a las metas que se hayan priorizado con consensos previos.

35.8.- Coordinar (cuando se requiera) reuniones de Profesores de la carrera y llevar el correspondiente libro de actas.

35.9.- Acompañar a los docentes en el desarrollo de su tarea, reuniéndolos individualmente o por grupos y orientarlos en todos aquellos aspectos específicos de la carrera.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

- 35.10.- Brindar a los profesores orientaciones sobre bibliografía específica de la carrera que coordina.
- 35.11.- Propiciar la lectura de documentos de la congregación.
- 35.12.- Ofrecer espacios de orientación a los alumnos y realizar un seguimiento de sus situaciones académicas.
- 35.13.- Trabajar de manera conjunta con el Equipo de Tutorías en el diagnóstico de los alumnos ingresantes
- 35.14.- Guardar discreción en el manejo de la información, cuidando siempre sostener un único discurso con los integrantes del Equipo Directivo.
- 35.15.- Informar de inmediato a la Dirección de Estudios y Rectoría en caso de alguna dificultad surgida tanto desde el equipo de profesores como desde los alumnos.
- 35.16.- Orientar a los alumnos en la organización de las equivalencias y entregarlas al Secretario una vez completas.
- 35.17.- Organizar los horarios y las mesas de exámenes, en concordancia con la Dirección de Estudios.
- 35.18.- Asistir a las reuniones de directivos organizadas por la Dirección Provincial de Gestión, y /o reuniones propuestas desde la DGEGP.
- 35.19.- Presentar al Equipo Directivo para su aprobación, los pedidos de compra de determinados recursos que se consideren necesarios para garantizar un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad en la Carrera.
- 35.20.- Realizar el seguimiento permanente de la evolución curricular de la Carrera, para informar al Equipo Directivo cuando sea requerido.
- 35.21.- Evaluar los avances curriculares de la Carrera, realizar una coevaluación con directivos y auto evaluación de la función a su cargo.
- 35.22.- Evaluar los procesos de aprendizaje de los alumnos.
- 35.23.- Difundir las producciones específicas de la Carrera al resto de la Comunidad Educativa.
- 35.24.- Informar periódicamente a los Directivos de los procesos de avance en la Carrera y de sus dificultades.
- 35.25.- Cultivar el espíritu marista en toda la comunidad del ISMA.

Artículo 36°.- Biblioteca y Centro de Documentación. Es la unidad de apoyo a la gestión académica responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

TITULO III COMUNIDAD EDUCATIVA CAPÍTULO 1 PERSONAL

Artículo 37°.- Definición, Se considera personal del Instituto a todos quienes hayan - sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 38°.- Derechos del personal. Son derechos del personal

38.1.- Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.

38.2.- Conocer e interiorizarse de los documentos orientativos: Reglamentación oficial, Ideario, Manual de Roles y Funciones, Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.

38.3.- Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.

38.4.- Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

38.5.- Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

38.6.- Hacer uso de licencias, justificaciones y franquicias, de conformidad con el Estatuto del Docente -Ordenanza N° 40.593- sus modificatorias y su respectiva reglamentación, establecidas en el Capítulo XXII "De las Licencias", Arts. 68° a 73°, siguientes y concordantes.

Artículo 39°.- Deberes del personal. Son deberes del personal;

39.1.- Sustentar su práctica y formar a los estudiantes en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.

39.2.- Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.

39.3.- Cultivar el espíritu marista en toda la comunidad del ISMA.

39.4.- Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan;



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

39.5.- Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto;

39.6.- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, formando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.

39.7.- Cooperar en las tareas extraordinarias que se le requieran.

39.8.- Cumplir las tareas administrativas correspondientes a sus funciones

39.9.- Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

CAPÍTULO 2 ADSCRIPCIONES Y AYUDANTIAS

Artículo 40°.- Adscripciones. Definición. La adscripción constituye un medio de perfeccionamiento y especialización en la carrera docente y en tal sentido, su desempeño conformará un antecedente académico para la misma. Las adscripciones tendrán una duración máxima de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la adscripción realizada. Cada institución, conforme a su ROI, podrá decidir desarrollarla y definirá su organización, no constituyendo relación laboral alguna.

Artículo 41°.- Requisitos. Son requisitos:

41.1.- Poseer título de Profesor afín a la cátedra.

41.2.- En el caso de realizarse en algunas de las instancias curriculares vinculadas con el campo de la Práctica Docente deberá poseer título afín con la cátedra y ejercerla.

41.3.- Presentar un Currículum Vitae para su aprobación ante las autoridades correspondientes estipuladas en cada ROI.

Artículo 42°.- Derechos de los adscriptos. Son derechos de los adscriptos:

42.1.- Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.

42.2.- Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.

42.3.- Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

42.4.- Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

42.5.- Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 43°.- Deberes de los adscriptos. Son deberes de los adscriptos:

43.1.- Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.

43.2.- Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.

43.3.- Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.

43.4.- Capacitarse y actualizarse, conforme a las actividades dispuestas al efecto.

43.5.- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.

43.6.- Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

43.7.- Presentar, una vez concluido el periodo de Adscripción, un trabajo original en forma escrita, el cual será evaluado para su aprobación por dos (2) Profesores del espacio curricular correspondiente.

Artículo 44°.- Ayudantías. Definición. Las Ayudantías constituyen un espacio de colaboración en la tarea de enseñanza. Las ayudantías tendrán una duración máxima de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la ayudantía realizada. Cada institución, conforme a su ROI, podrá decidir desarrollarla y definirá su organización, no constituyendo relación laboral alguna.

Artículo 45°.- Requisitos. Son requisitos para ser ayudantes de las distintas cátedras:

45.1.- Ser alumnos avanzados de la carrera en la Institución.

45.2.- Tener aprobado el ochenta por ciento (80%) de las instancias curriculares del plan de estudios.

45.3.- Contar con un promedio no menor a ocho (8) en la asignatura elegida.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 46°.- Derechos de los ayudantes. Son derechos de los ayudantes;

46.1.- Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.

46.2.- Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.

46.3.- Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.

46.4.- Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

46.5.- Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 47°.- Deberes de los ayudantes. Son deberes de los ayudantes;

47.1.- Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.

47.2.- Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.

47.3.- Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.

47.4.- Capacitarse y actualizarse, conforme a las actividades dispuestas al efecto.

47.5.- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.

47.6.- Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

47.7.- Presentar, una vez concluido el período de ayudantía, un trabajo en forma escrita, el cual será evaluado por el Profesor de la cátedra.

CAPÍTULO 3 ALUMNOS Y GRADUADOS

Artículo 48°.- Definición. Son alumnos del Instituto quienes se encuentren matriculados, conforme las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el régimen de estudios y en el Reglamento Académico. -



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 49°.- Derechos de los alumnos. Son derechos de los alumnos:

- 49.1.-** Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto, como las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- 49.2.-** Recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- 49.3.-** Recibir asistencia y orientación permanente.
- 49.4.-** Participar en la vida institucional.
- 49.5.-** Participar de eventos académicos culturales que enriquezcan su formación profesional.
- 49.6.-** Formar parte de diversas instancias participativas institucionales a través de las estructuras propuestas en cada uno de los ROI.
- 49.7.-** Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 50°.- Deberes de los alumnos. Son deberes de los alumnos:

- 50.1.-** Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- 50.2.-** Atender al régimen de regularidad de estudios vigentes.
- 50.3.-** Comprometerse con su formación académica y cultural, haciendo uso responsable de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- 50.4.-** Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea. _
- 50.5.-** Integrarse activamente a la vida institucional.
- 50.6.-** Cooperar y participar activamente en aquellas actividades a las que fueran convocados por parte de las autoridades del Instituto.
- 50.7.-** Cumplimentar los procesos de orientación que mejor predispongan a su trayectoria formativa.

Artículo 51°.- Graduados. Definición. Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios, conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2014. Año de las Letras Argentinas"

Artículo 52°.- Derechos de los graduados. Son derechos de los graduados;

52.1.- Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto, como asimismo, las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.

52.2.- Participar e integrarse en los ámbitos institucionales que los respectivos ROI definan.

52.3.- Participar de eventos académicos y culturales de su competencia que enriquezcan su formación profesional.

52.4.- Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos. _

Artículo 53°.- Deberes de los graduados, Son deberes de los graduados;

53.1.- Observar el presente Reglamento y todas las normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.

53.2.- Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso responsable de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.

53.3.- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.

53.4.- Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto.

TITULO IV

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 54°.- Necesidad y Aprobación de reformas. Una vez acordadas y aprobadas institucionalmente las propuestas de reformas, el Representante Legal las elevará a la Dirección General de Educación de Gestión Privada, la que previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su consideración y aprobación.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: 4210912/14 EXP – S/ Proyecto de Resolución.-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.