



MÓDULO DE
INFORMACIÓN
PARA EL ALUMNO

2023

HISTORIA DEL INSTITUTO



El Colegio Nacional fue creado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional del 31 de marzo de 1948, en base a la oficialización del ciclo básico del Instituto Adscripto “Teodosio Alaniz”. Fue inaugurado el 16 de mayo de ese mismo año. En 1950 se completó el ciclo del Bachillerato y egresó la primera promoción de Bachilleres. En 1964 se creó la sección Comercial anexa y en 1966 el curso de Magisterio con su Departamento de Aplicación.

Por Resolución 2896 del 9 de diciembre de 1970 se habilitó la carrera de Magisterio, y en el ciclo lectivo 1971 comienza el nivel terciario, creándose el Profesorado para la Enseñanza Primaria.

Asimismo, comenzó a funcionar el Bachillerato con Orientación Docente. En 1975 se inauguró el Comercial Nocturno. El 12 de marzo de 1984 se crea el Jardín de Infantes, y el 1º de abril de 1987 el Profesorado de Educación Preescolar.

El Establecimiento que dependía del Ministerio de Educación de la Nación es transferido al ámbito provincial el 31/12/93.-

A partir del año 1998 comienza a dictarse el primer Profesorado (Matemática) de cuatro años y a partir de aquí se incorporan las nuevas carreras.

El Instituto trabajó desde el año 1999 en Red con los Institutos de la zona: Pringles, Tornquist, Lamadrid, Laprida, Darregueira, Guaminí, Huanguelén y Salliqueló; y desde 1998 hasta mediados de 2007, articulado con el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 48 de Coronel Suárez.

Por dictamen N.º 3 / 06 de la U.E.P (Unidad Evaluadora Provincial), el Instituto Superior de Formación Docente N.º 160 logró acreditación plena, como institución que forma y capacita docentes con títulos de validez nacional.

En la actualidad, se encuentran en curso los Profesorados en Matemática, Historia, Geografía, Educación Inicial y Educación Especial (Discapacidad Intelectual); además de ser un Instituto de Formación Docente, se dictan en el mismo la Tecnicatura Superior en Turismo, Paisajismo Psicopedagogía y Acompañante Terapéutico.

El ISFD y T N.º 160 integra el conjunto de Institutos de formación docente de la provincia de Buenos Aires, que dependen en particular, de la D.E.S. (Dirección de Educación Superior) y en general, de la D.G.C. y E. (Dirección General de Cultura y Educación).

DATOS DE CONTACTO



- **Dirección:** Avellaneda 426 / Las Heras 1340
- **Teléfonos:** 02926 422187/421091 (Avellaneda)
02926 424655 (Las Heras)
- **E-mail de consultas:**
isfdyt160csuarez@abc.gob.ar
instituto160preceptorial@gmail.com
cipeisfd160@gmail.com
- **Página web:** isfd160.bue.infed.edu.ar
- **Facebook:**
ISFD y T N160 (página)
Instituto Superior de Formación Docente y Técnico N° 160 (grupo)
- **Instagram:** instituto160

AUTORIDADES INSTITUCIONALES

- **DIRECTORA de la UNIDAD ACADÉMICA:**
Prof. Nancy Schwint
- **VICEDIRECTORA de la UNIDAD ACADÉMICA:**
- **SECRETARIA:**
Prof. Gabriela Werbag
- **REGENTE**
Prof. Analía Fernández
- **JEFA DE AREA:**
Prof. Patricia Steimetz
- **BIBLIOTECARIA:**
Prof. Agustina Gallardo
- **PRECEPTORAS:**
Sede Avellaneda: Prof. Mariela Gardiner
Prof. Alejandra Coronel
Sede Las Heras: Prof. Sofía Graff Martín
- **COORDINADORA INSTITUCIONAL DE POLÍTICAS ESTUDIANTILES (CIPE):**
Prof. Lucía Alvarez



CONSEJO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (CAI)

El Consejo Académico Institucional es el órgano colegiado de asesoramiento, propuesta, debate y decisión, para una gestión participativa en el marco de la autonomía institucional del nivel superior.

Está integrado por el Director o la Vicedirectora Institucional, representantes del claustro docente (6), representantes de los alumnos (5) y representante del personal auxiliar.

Sus integrantes (salvo el Equipo Directivo) se renuevan anualmente por mitades en elección de sus pares.

Es condición para ser elegido representante en el Consejo como alumno tener el 80% de las materias del 1er año de la carrera, cursadas y aprobadas.

Es función del Consejo Académico Institucional (CAI) emitir opinión fundada en todos los casos en que se lo solicite la Dirección.

Podrá reunirse:

1. Por expresa citación del Director.
2. A propuesta de la mitad más uno de sus miembros.

Además de los casos previstos anteriormente, será necesaria su intervención para el tratamiento de los siguientes asuntos, en los que asesorará a la Dirección:

- Planeamiento institucional, de carreras y unidades curriculares.
- Interpretación, para su aplicación, de normas que así lo requieran.
- Cursos de perfeccionamiento, seminarios, conferencias y otras actividades de extensión.
- Aspectos relativos a situaciones extraordinarias que afecten las trayectorias estudiantiles.

CENTRO DE ESTUDIANTES (CE)

En el año 2014 se conformó el primer Centro de Estudiantes del ISFD y TN N° 160.

Son funciones del Centro: ejercer la representación de la totalidad de los estudiantes, peticionar y gestionar ante las autoridades las demandas y necesidades de sus representados, proponer, gestionar actividades y cooperar con las autoridades en pos de favorecer el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes.

El centro de Estudiantes está dirigido por una Comisión conformada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales; además está regido por un Estatuto aprobado en Asamblea.

Su renovación es anual, pero sus miembros pueden ser reelegidos.

El C.E. actual fue elegido en 2022 y se llama "Igualdad y Compromiso".

Su **instagram** es: centroestudiantes_isfdyt160

COOPERADORA

Durante los primeros días de cada mes se encuentra al cobro la cuota de cooperadora. El pago puede efectuarse en preceptoría de manera mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc. según les resulte más cómodo.

El pago de la misma es de gran ayuda para el mantenimiento y mejora del establecimiento que compartimos con otros niveles de la Unidad Académica. No olvidemos que los principales beneficiarios del destino que se le da al dinero recaudado por la cooperadora son ustedes mismos. Gracias a los aportes de cooperadora, se logra:

- Abastecer a la institución de todo el material de aula como: tizas, borradores, elementos de geometría, material didáctico en general, etc.
- Proveer a la Biblioteca de la Institución, anexando año a año nuevas bibliografías, según las necesidades planteadas por los docentes y estudiantes.
- Realizar el mantenimiento edilicio, como luminarias, material de limpieza, reparaciones en general, persianas, pintura, vidrios, alarma de seguridad, etc.
- Abastecer al sector administrativo de todo el equipamiento necesario para su funcionamiento: computadoras, impresoras, sellos, papelería, documentación oficial, insumos, librería.

BIBLIOTECA

La biblioteca del Instituto cuenta con aproximadamente 25.000 ejemplares en su fondo bibliográfico entre los que se encuentran obras de referencia, libros de textos y literatura en general, pero también cuenta con otros recursos como mapoteca, mediateca, hemeroteca, ludoteca y un sector de bibliografía especializada para estudiantes del Nivel Superior.

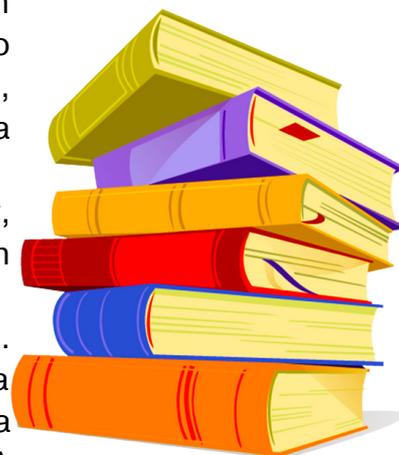
El horario es muy amplio, de 7 a 11:30 h y de 13 a 21:30 h. Es decir, que los estudiantes pueden trabajar en sala y utilizar el material en horario de cursada y en contraturno.

La Biblioteca cuenta con servicio de préstamo, áulico y domiciliario. Para el préstamo domiciliario los alumnos deben acceder a una ficha de préstamo (disponible en la fotocopiadora del buffet) y completarla con sus datos personales; además, **DEBEN TENER AL DIA LA CUOTA DE COOPERADORA.**

E-mail: bibliosuperior160@gmail.com

Instagram: [biblio_160](#)

Facebook: Biblioteca del ISFDyT N° 160. Coronel Suárez.



FOTOCOPIADORA Y BUFFET

La Unidad Académica cuenta con un espacio para realizar fotocopias y adquirir diferentes productos, tanto comestibles como de librería. El mismo atiende al público en el horario en que la Institución permanece en actividad, entre las 7:00 y las 21:00hs.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL INGRESANTE

- 1) Fotocopia del Certificado analítico de estudios, con Número de Registro en la Provincia de Buenos Aires. Para registrarlo deberá concurrir al Consejo Escolar del distrito de emisión del Certificado, con el original y una copia del D.N.I. El trámite es gratuito. Si el certificado aún está en trámite: constancia de certificado analítico en trámite sin adeudar materias. Esta constancia tiene una vigencia de 30 días, por lo cual, deberá renovarla hasta la entrega del certificado correspondiente.
- 2) Fotocopia del DNI
- 3) Certificado de aptitud psico-física, firmado por un profesional médico.
- 4) Dos fotos tipo carnet.
- 5) Planilla de Inscripción completa (se entregará en el momento de la inscripción).
- 6) Entregar toda la documentación en carpeta 3 solapas de color según la carrera elegida para confeccionar legajo:
 - Profesorado de Especial: Carpeta Roja
 - Profesorado de Inicial: Carpeta Rosa
 - Profesorado de Historia: Carpeta Verde
 - Profesorado de Matemática: Carpeta Marrón
 - Tecnicatura en Turismo: Carpeta Azul
 - Tecnicatura en Psicopedagogía: Carpeta Naranja
 - Tecnicatura en Acompañante Terapéutico: Carpeta Amarilla.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Es derecho / obligación de los Estudiantes responsables, mantenerse informado a través de:

- La cartelera de comunicaciones de planta baja.
- Facebook:
- ISFD y T N160 (página)
- Instituto Superior de Formación Docente y Técnico N° 160 (grupo)
- Instagram: instituto160
- Página web: isfd160.bue.infed.edu.ar

CONSTANCIAS

En los asuntos de índole administrativa, el estudiante deberá dirigirse al preceptor responsable de su carrera. Si la circunstancia, excede este ámbito, deberá dirigirse a la Secretaria o la Regente.

Todo tipo de constancias debe solicitarse al e-mail de Preceptoría con 48 h. de anticipación, excepto las constancias para prácticas docentes o evaluaciones parciales / finales.

E-mail de preceptoría: instituto160preceptoria@gmail.com

Horarios de preceptoría: 17 a 22:30 h.

Si alguna certificación la debe expedir secretaria se redireccionará al e-mail: isfdyt160@gmail.com

LIBRETA DEL ESTUDIANTE

Al iniciar la carrera, cada alumno solicitará su libreta, la cual lo acredita como estudiante del Instituto.

Deberá ser presentada en todas las evaluaciones (parciales y finales) y en ellas también constarán los cierres de cursadas, firmados por los docentes responsables de cátedras.

Tiene valor de Documento para el Estudiante.

BECAS

El Instituto difunde a los estudiantes la información que recibe sobre Becas y PROGRESAR. La encargada de las consultas referidas a ellas es nuestra CIPE. Su e-mail es: cipeisfd160@gmail.com

La permanencia de los estudiantes refiere a las condiciones académicas requeridas para la prosecución de los estudios en el nivel.

ES CONDICIÓN PARA LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTE REGULAR:

- **Acreditar (significa aprobar la materia con final o por régimen de promoción) al menos 1 (una) Unidad Curricular por año calendario.**
- **Renovar su inscripción y matriculación como estudiante anualmente.**
- **Cumplir con el porcentaje de asistencia requeridos en las cursadas según régimen adoptado.**

MODALIDAD DE CURSADA

A) Régimen de cursada presencial

El estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Asistencia al **60% de clases de unidades curriculares y no menos de 80% de asistencia a prácticas** de campo docente y profesional.

La asistencia se calcula por hora cátedra en cada unidad curricular

Los porcentajes de asistencia requeridos anteriormente podrán ser reducidos si el CAI considera justificadas las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. En estos casos el estudiante deberá cumplimentar las actividades que indique el docente para regularizar su situación académica, pero pierde la posibilidad de promoción de la materia.

En este sentido, nuestro CAI resolvió durante el año 2016, que todo alumno que presente un certificado laboral que justifique la superposición horaria en la cursada de alguna materia, presentando el certificado laboral automáticamente accede al porcentaje del 50% de asistencia (sin necesidad de realizar la solicitud al CAI) SOLO en la materia en la que tenga superposición horaria. Para obtener este beneficio deberá presentar una certificación a su preceptor y una al/los profesor/es de la materia.

Pero en este caso pierde el derecho a promocionar la materia.

Aprobación de las instancias de evaluación previstas con nota mínima de 4(cuatro) puntos.

Cada cuatrimestre deberá contar como mínimo con una instancia de evaluación **parcial presencial, individual y escrita**. Esta instancia de evaluación parcial se aprueba con nota mínima de 4(cuatro) puntos. El profesor califica y realiza la devolución de los resultados obtenidos en las evaluaciones a los alumnos en un período menor a 7 días del desarrollo del parcial. **La devolución será personal** especificando logros, dificultades y errores.

Cada evaluación parcial tendrá una instancia de **Recuperatorio** en un período posterior al destinado a los parciales y especificado por la institución.

Tendrán derecho al mismo los alumnos que hayan estado ausentes o aplazados en el parcial correspondiente.

Los alumnos que hayan aprobado un parcial en su instancia de Recuperatorio, **no podrán promocionar la materia**.

Están exceptuados de esta situación aquellos alumnos que hubieran estado ausentes el día de la evaluación parcial por motivos debidamente justificados; las certificaciones deberán presentarse dentro de las 48 horas de producida la inasistencia en preceptoría.

Los docentes podrán requerir de otras instancias de evaluación como por ejemplos trabajos prácticos, informes, exámenes escritos breves, exámenes orales, trabajos de investigación u otros.

Tercer parcial: Al terminar el 2°cuatrimestre, el alumno que haya desaprobado uno de los dos períodos (parcial y recuperatorio) tendrá la oportunidad de definir su situación mediante un Tercer parcial que se desarrollará en un período establecido institucionalmente. El mismo **NO tiene recuperatorio. En caso de desaprobar el alumno recursa la materia.**

A) Régimen de estudiante libre

Al inicio de cada ciclo lectivo el estudiante podrá inscribirse como libre hasta en un 30% de las unidades curriculares con formato materia establecidas por año en el diseño curricular, **Y NO PUDIENDO CAMBIAR SU CONDICIÓN A REGULAR DENTRO DEL MISMO AÑO.**

En los casos que los estudiantes hayan cursado una/s unidad/des curricular/es con modalidad presencial y deban volver a cursar en el ciclo lectivo siguiente, podrán optar por este régimen independientemente del porcentaje establecido.

Es decir, **el porcentaje del 30% por año curricular para modalidad libre puede ser superado por un mismo estudiante cuando se inscriba en unidades curriculares que deba recurrar.** En este caso no hay porcentaje máximo establecido.

Quedan exceptuados de este régimen los Talleres, Seminarios, Ateneos y los Campos de la Práctica Docente y de la Práctica Profesional.

El alumno de régimen libre deberá pedir al profesor responsable de la unidad curricular un programa de los contenidos distribuidos en unidades temáticas, la bibliografía obligatoria y complementaria, y la forma de evaluación de acuerdo a este reglamento.

El examen final tendrá las siguientes características:

- **Primera parte:** individual, escrita y presencial, que tendrá contenidos de diferentes unidades temáticas de la asignatura. Deberá aprobar dicha instancia para pasar al examen oral obteniendo cuatro puntos o más.

- **Segunda parte:** individual, oral y presencial. Deberá aprobar también esta instancia con cuatro puntos o más.

· Para la **acreditación final** se debe obtener una calificación de **4 (cuatro) o más puntos**, surgida del **promedio entre el examen escrito y el examen oral.** la unidad curricular.

En el caso que se produzca el cierre de la carrera o el cambio del plan de estudios, la evaluación final se ajustará al programa desarrollado en el último año en que se dictó.

Tendrá derecho a rendir esa materia en **dos turnos:**

-En noviembre-diciembre de ese año.

-En febrero-marzo del año siguiente.

En caso de no aprobar en ninguna de las dos oportunidades deberá matricularse nuevamente en la materia (de manera presencial o libre)

En el momento de inscribirse para el final deberá consignar que rendirá como LIBRE.

RÉGIMEN DE ESTUDIANTES DE CURSADA PRESENCIAL

A) Acreditación con examen final

Son condiciones generales para obtener la acreditación con examen final:

- aprobación de la cursada,
- aprobación del/las unidades curriculares determinadas como correlativas en los planes de estudio,
- aprobación de un examen final ante una comisión evaluadora presidida por el profesor de la unidad curricular e integrada por un miembro más. Esta evaluación final será calificada por escala numérica de 1 a 10. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) o más sin centésimos.

Nuestra institución tendrá **tres turnos de acreditación final al año**, el primero en los meses de noviembre/diciembre compuesto por 2 (dos) llamados a exámenes finales, el segundo en los meses de febrero/marzo compuesto por 2(dos) llamados a exámenes finales y el tercero en los meses de julio/agosto compuesto por un solo llamado a final, el alumno podrá inscribirse y presentarse a un llamado por turno.

La institución podrá abrir turnos intermedios de acreditación, tendrán este beneficio los alumnos que adeuden la última asignatura para recibirse.

Nuestro Instituto cuenta, para la inscripción a exámenes finales, con el sistema **SIVI** en el cual están registrados todos los estudiantes y docentes. Es el medio en el cual queda registrada la **trayectoria académica** de los alumnos a través del registro de sus cursadas y finales.

Para que esto sea posible **cada estudiante debe inscribirse a una carrera, matricularse en las materias que quiera cursar en cada año y anotarse en las mesas de exámenes finales, todo esto en las distintas etapas que se habilitan e informan desde el instituto.**

De la validez de la cursada de cada unidad curricular

La aprobación de la cursada tendrá una validez de cinco años.

Pasados dos años de la aprobación de la cursada, la evaluación final se ajustará a la propuesta de cátedra vigente al momento de la presentación del estudiante a la instancia de acreditación.

Cuando se produjere cambio en el Plan de estudios de una carrera la validez de la cursada será de DOS AÑOS.

De los estudiantes que ingresen por pase

Los estudiantes que ingresen por pase de otros establecimientos y que adeuden la acreditación final de una o más unidades curriculares, mantendrán la validez de la cursada, pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el Plan Institucional de Evaluación de la institución receptora.

A) Acreditación sin examen final

Las materias promocionales (que pueden acreditarse sin examen final) se ofrecen según propuesta de los propios profesores y aprobación del CAI.

La cantidad de materias promocionales que pueden ofrecerse es un **máximo del 30% de las unidades curriculares anuales.**

En las Unidades Curriculares seleccionadas para la acreditación sin examen final, los estudiantes deberán obtener una **calificación de 7 (siete) o más puntos en promedio entre ambos cuatrimestres**, cumplimentar con el **porcentaje de asistencia establecido** y haber **aprobado los parciales en primera instancia** (no recuperatorio). Los estudiantes que no alcanzaren esta condición, perderán la promoción y deberán rendir examen final.

Recordamos que cuando un alumno aprueba un espacio curricular por promoción NO DEBE inscribirse en las mesas de exámenes finales.

Cuando una unidad curricular sea aprobada por el CAI con cursada promocional, el estudiante podrá cursarla aun cuando adeude el examen final de las unidades curriculares correlativas. En caso de aprobación por promoción, su situación administrativa se regularizará cuando rinda los exámenes finales pendientes. En caso de pasar a la instancia de examen final, no podrá rendirlo hasta tanto no cierre con la instancia de finales adeudados.

Para todos los casos el régimen de correlatividades se establece: cursada por cursada, final por final, incluyendo el Campo de la Práctica Docente. Motivo por el cual la apertura de 3er. Año se puede realizar con todas las unidades curriculares de 1er año cursadas y aprobadas aun cuando se adeude finales. Idéntica situación se establece para la apertura de 4to. año con relación a segundo.

Es decir, si un alumno adeuda la cursada de una unidad curricular de 1º año, NO PODRÁ MATRICULARSE en ninguna unidad curricular de 3º Año. De la misma manera, en el caso que un alumno adeude la cursada de una unidad curricular de 2º año NO PODRÁ MATRICULARSE en ninguna unidad curricular de 4º Año.

ES OBLIGACIÓN DEL ESTUDIANTE CONOCER EL RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES DE SU CARRERA.

Se podrán acreditar Unidades Curriculares mediante el régimen de equivalencia. Las equivalencias podrán comprender la Unidad Curricular completa o una parte de la misma (equivalencia parcial).

En este caso, de ser necesario, se implementará un trayecto de actualización de saberes. Se trata de saberes acreditados en la misma institución (en planes anteriores al vigente o de otras carreras) o en otras instituciones del mismo nivel. Dicho trabajo debe ser entregado en la fecha que indique el profesor.

De no cumplimentar el otorgamiento durante ese año, al año siguiente deberá volver a realizar la solicitud.

Para la solicitud de reconocimiento la fecha de acreditación del final correspondiente no podrá exceder los **seis años**.

Condiciones para solicitar equivalencias

Para solicitar la acreditación por equivalencia, el estudiante deberá:

- Ser alumno matriculado del Instituto.
- Solicitar mediante nota firmada, en la Secretaría del Instituto, en fecha pautada según calendario el reconocimiento de equivalencias de Unidades Curriculares aprobados en la misma institución (otros profesorado) o en otra institución educativa de estudios superiores reconocida oficialmente.

Cuando se trata de equivalencias de otras instituciones, el alumno deberá acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados y el/los programa/s que corresponda/n, en el/los que conste carga horaria, contenidos y bibliografía, del/las unidades curricular/es en el/las que solicita equivalencia. La documentación deberá estar debidamente certificada.

- Cursar la Unidad Curricular cuya aprobación solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.

ACUERDO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (AIC)

El AIC es sometido cada año a la consideración de toda la comunidad del 160, pudiéndose reformular distintos aspectos del mismo para finalmente ser presentado al CAI para su aprobación y posterior aplicación.

Importante: En el año 2014 el CAI aprobó una serie de acciones a desarrollar y sanciones correspondientes a situaciones en las que, durante una evaluación, un alumno “se copia” (Acta N° 104). Por la relevancia de la situación, las señalamos aquí para conocimiento de todos:

En caso de ser descubierto in fraganti:

el alumno pierde la cursada de la materia en la que se produce el hecho, y se lo inhabilita para inscribirse en un turno de llamado a examen.

Si, además, falsificare la firma del profesor:

El alumno pierde la cursada de la materia en cuestión,

Se lo inhabilita para inscribirse en dos turnos de llamado a examen.

En caso de que la producción escrita, al ser corregida por el profesor, resultare dudosa en cuanto a la autoría de la misma o el momento en que se produjo:

El profesor presentará el caso al equipo directivo, que decidirá si la duda presentada es razonable o no; si se sostiene el argumento del profesor, éste solicitará al alumno en el momento de la devolución de las evaluaciones, y frente al grupo de clase, la justificación y/o ampliación de los aspectos que generaron la duda.

APTO FONOAUDIOLÓGICO Y PRÁCTICA DOCENTE

El/la alumno/a que **no tuviera el apto fonoaudiológico no podrá realizar las prácticas de aula de 2° año.**

Las **fonoaudiólogas Institucionales** son las profesionales que **otorgan el apto requerido.**

Según un ACUERDO del CAI - Acta 158 con fecha 25/08/2022, los estudiantes deben tener acreditadas las Didácticas de los primeros años para iniciar las Prácticas de RESIDENCIA de 4° año.

También, ha definido considerar la **asistencia a los actos, eventos y jornadas institucionales** como parte de la **asistencia al Campo de la Práctica.**

SOLICITUD DE TÍTULO

AL COMPLETAR SU TRAYECTORIA FORMATIVA EL ALUMNO DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DEL TÍTULO y una fotocopia de DNI en Secretaría.

