



Instituto de Educación Superior
N° 6021 "Juan Carlos Dávalos"

TECNICATURA SUPERIOR EN MINERÍA

*Cartilla de nivelación, ambientación e ingreso
2025.*



Índice

| | |
|--|----|
| Palabras de bienvenida----- | 3 |
| Cronograma de trabajo y equipo tallerista ----- | 4 |
| Orientaciones para trabajar la cartilla ----- | 6 |
| Ley de Educación Superior N° 24.521/95 ----- | 7 |
| Ley Técnico Profesional N° 26.058----- | 10 |
| Reglamento Académico Marco (RAM) Res. N° 2.484 ----- | 11 |
| Reglamento Orgánico Marco (ROM) Res. 1211/14----- | 19 |
| Ley Centro de Estudiantes N° 26.877/13 ----- | 21 |
| Algunas recomendaciones sobre la marcha ----- | 24 |
| Acerca de la carrera ----- | 26 |
| Tecnicatura Superior en Minería ----- | 28 |
| Perfil profesional ----- | 28 |
| Área ocupacional ----- | 29 |
| Alcance del título ----- | 32 |
| Organización curricular ----- | 33 |
| Caja curricular ----- | 36 |
| Links de interés ----- | 38 |

¡BIENVENIDOS!

Bienvenidos al Instituto de Educación Superior N° 6021. Hoy inician un viaje de aprendizaje y crecimiento personal que marcará el comienzo de sus caminos en la formación docente y/o formación técnica profesional.

Este es un espacio donde no solo adquirirán conocimientos, sino donde también formarán sus habilidades y valores como futuros profesionales al servicio de la comunidad. En cada aula, en cada actividad, encontrarán oportunidades para explorar, preguntar y, sobre todo, aprender juntos.

Como equipo responsable de la Institución, los invitamos a aprovechar cada momento, a apoyarse mutuamente y a comprometerse con el esfuerzo y dedicación que esta etapa requiere. Cuentan con el apoyo de sus docentes y compañeros, quienes estarán allí para acompañarlos y guiarlos en este proceso. ¡Éxitos en este nuevo comienzo y bienvenidos a su nueva casa de estudios!

Equipo de gestión

Cronograma del Taller

| Fecha | Horario | Lugar | Actividades |
|----------|---------|----------|--|
| 17/02/25 | 20:00 | IES 6021 | <p>Presentación de los docentes.</p> <p>Presentación de los criterios de evaluación.</p> <p>Forma de trabajo en el taller.</p> <p>Primera actividad: -Dinámica de presentación del grupo - Indagación de expectativas e intereses de los alumnos: Entrevista.</p> <p>Asistencia.</p> |
| 18/02/25 | 20:00 | IES 6021 | <p>Normativas:</p> <p>El sistema educativo argentino: modalidades, niveles, ciclos, educación superior.</p> <p>Ley de Educación Superior</p> <p>Ley Técnico Profesional</p> |
| 19/02/25 | 20:00 | IES 6021 | <p>Ley de Centro de Estudiantes</p> <p>Repaso de las normativas. Debate.</p> <p>Actividad: ¿Qué significa ser estudiante del nivel superior?</p> |
| 21/02/25 | | | <p>HÍBRIDO TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR HÍBRIDO en Classroom.</p> <p>Inicio 20 :00</p> <p>Finalización: 21:00</p> |
| 24/02/25 | 20:00 | IES 6021 | <p>TEMA: ROM (REGLAMENTO ORÁGNICO MARCO) Derechos y deberes de los estudiantes</p> <p>Análisis de normativa y debate.</p> |
| 25/02/25 | 20:00 | IES 6021 | <p>TEMA: RAM (Reglamento Académico Marco)</p> <p>Se realizará una lectura guiada sobre los temas más relevantes: Condición del alumnos/ materias (Equivalencias)</p> |

| | | | |
|----------|-------|----------|--|
| | | | Rol del alumno del Nivel superior. Caja curricular, sistemas de correlatividades, prácticas profesionales. Aclaración de dudas. Sociabilización |
| 26/02/25 | | | HIBRIDO TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR HÍBRIDO en Classroom. |
| 27/02/25 | 20:00 | IES 6021 | PERFIL DEL EGRESADO, CAJA CURRICULAR Y CORRELATIVIDADES Lectura y sociabilización sobre el perfil del egresado y los alcances del título |
| 28/02/25 | 20:00 | IES 6021 | Sistematización y Cierre. Dudas, preguntas y sugerencias. |

Equipo Tallerista:

Tallerista 1: Lic. Alejandro Etchart

Tallerista 2: Lic. Anabela Sanchez

Modalidad: Híbrida

Código de la clase: nhzysnm

Enlace de classroom:

<https://classroom.google.com/c/NzIyMTgxNTMyNzc0?cjc=nhzysnm>

Orientaciones para trabajar la cartilla

Un TALLER es un espacio de acción y reflexión crítica en donde se permite y posibilita el debate sustentado en los intereses de todos y mediado o regulado por el docente coordinador.

En esta Guía del Taller de Nivelación vas a encontrar normativas que encuadran el funcionamiento institucional, algunos puntos principales del Plan de Estudios de la carrera que elegiste estudiar y recomendaciones para comenzar el ciclo académico 2025.

Además, será material de trabajo durante el tiempo que dure el mismo. Te sugerimos que leas, revises y marques cuestiones que te generen dudas, para así poder trabajarlas en los encuentros. Esperamos que sean de interés y que puedas formar parte de nuestra comunidad formativa. ¡Adelante!

Ley de Educación Superior N° 24.521/95

De los fines y objetivos

La Educación Superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actividades y valores que quiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la Republica y a la vigencia del orden democrático. (Art. 3)

Objetivos

Son objetivos de la Educación Superior:

- a) Formar científicos, profesionales y técnicos, que se caractericen por la solidez de su formación y por su compromiso con la sociedad de la que forman parte.
- b) Preparar para el ejercicio de la docencia en todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
- c) Promover el desarrollo de la investigación y las creaciones artísticas, contribuyendo al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación.
- d) Garantizar crecientes niveles de calidad y excelencia en todas las opciones institucionales del sistema.
- e) Profundizar los procesos de democratización en la Educación Superior, contribuir a la distribución equitativa del conocimiento y asegurar la igualdad de oportunidades.
- f) Articular la oferta educativa de los diferentes tipos de instituciones que la integran.
- g) Promover una adecuada diversificación de los estudios de nivel superior, que atienda tanto a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva.
- h) Propender a un aprovechamiento integral de los recursos humanos y materiales asignados.
- i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización, perfeccionamiento y reconversión para los integrantes del sistema y para sus egresados.

- j) Promover mecanismos asociativos para la resolución de los problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales.

Estructura y articulación

La Educación Superior está constituida por instituciones de educación superior no universitaria, sean de formación docente, humanística, social, técnico-profesional o artística; y por instituciones de educación universitaria, que comprende universidades e institutos universitarios (Art. 5)

La Educación Superior tendrá una estructura organizativa abierta y flexible, permeable a la creación de espacios y modalidades que faciliten la incorporación de nuevas tecnologías educativas (Art. 6)

Para ingresar como alumno a las instituciones de nivel superior, se debe haber aprobado el nivel medio o secundario. Excepcionalmente, los mayores de 25 años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de evaluaciones que las provincias, la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires o las universidades en su caso establezcan, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

De las Instituciones de Educación Superior no universitaria (Art. 17)

Las instituciones de educación superior no universitaria, tienen por funciones básicas:

- a) Formar y capacitar para el ejercicio de la docencia en los niveles no universitarios del sistema educativo.
- b) Proporcionar formación superior de carácter instrumental en las áreas humanísticas, sociales, técnico-profesionales y artísticas. Las mismas deberán estar vinculadas a la vida cultural y productiva local y regional.

La formación de docentes para los distintos niveles de la enseñanza no universitaria, debe realizarse en instituciones de formación docente reconocidas, que integren la Red Federal de Formación Docente Continua prevista en la ley 24.195, o en universidades que ofrezcan carreras con esa finalidad. (Art. 18)

Las instituciones de educación superior no universitaria podrán proporcionar formación superior de ese carácter, en el área de que se trate y/o actualización, reformación o adquisición de nuevos conocimientos y competencias a nivel de postítulo. Podrán asimismo desarrollar cursos, ciclos o actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional.

Los derechos de los estudiantes de instituciones de nivel superior no universitario

Los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior tienen derecho:

- a) Al acceso al sistema sin discriminaciones de ninguna naturaleza.
- b) A asociarse libremente en centros de estudiantes, federales nacionales y regionales, a elegir sus representantes y a participar en el gobierno y en la vida de la institución, conforme a los estatutos, lo que establece la presente ley y, en su caso, las normas legales de las respectivas jurisdicciones.
- c) A obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades, particularmente para el acceso y permanencia en los estudios de grado, conforme a las normas que reglamenten la materia.
- d) A recibir información para el adecuado uso de la oferta de servicio de educación superior.

Obligaciones de los estudiantes de nivel superior no Universitario

Son obligaciones de los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior:

- a) Respetar los estatutos y reglamentaciones de la institución en la que estudian.
- b) Observar las condiciones de estudio, investigación, trabajo y convivencia que estipule la institución a la que pertenecen.
- c) Respetar el diseño, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.

Ley Técnico Profesional N° 26.058

La Educación Técnico Profesional, es un derecho de todo habitante de la Nación Argentina, que se hace efectivo a través de procesos educativos, sistemáticos y permanentes. Como servicio educativo profesionalizante comprende la formación ética, ciudadana, humanístico general, científica, técnica y tecnológica.

La Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría.

La Educación Técnico Profesional abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científico-tecnológicos y saberes profesionales.

Fines, objetivos y propósitos

La Ley de Educación Técnico Profesional tiene como propios los siguientes fines y objetivos:

- a) Estructurar una política nacional y federal, integral, jerarquizada y armónica en la consolidación de la Educación Técnico Profesional.
- b) Generar mecanismos, instrumentos y procedimientos para el ordenamiento y la regulación de la Educación Técnico Profesional.
- c) Desarrollar oportunidades de formación específica propia de la profesión u ocupación abordada y prácticas profesionalizantes dentro del campo ocupacional elegido.
- d) Mejorar y fortalecer las instituciones y los programas de educación técnico profesional en el marco de políticas nacionales y estrategias de carácter federal que integren las particularidades y diversidades jurisdiccionales.
- e) Favorecer el reconocimiento y certificación de saberes y capacidades, así como la reinserción voluntaria en la educación formal y la prosecución de estudios regulares en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo.
- f) Favorecer niveles crecientes de equidad, calidad, eficiencia y efectividad de la Educación Técnico Profesional, como elemento clave de las estrategias de

inclusión social, de desarrollo y crecimiento socioeconómico del país y sus regiones, de innovación tecnológica y de promoción del trabajo docente.

- g) Articular las instituciones y los programas de Educación Técnico Profesional con los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo.
- h) Regular la vinculación entre el sector productivo y la Educación Técnico Profesional.
- i) Promover y desarrollar la cultura del trabajo y la producción para el desarrollo sustentable.
- j) Crear conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales.

La Educación Técnico Profesional en el nivel superior no universitario tiene como propósitos específicos:

- a) Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias.
- b) Contribuir al desarrollo integral de los alumnos y las alumnas, y a proporcionarles condiciones para el crecimiento personal, laboral y comunitario, en el marco de una educación técnico profesional continua y permanente.
- c) Desarrollar procesos sistemáticos de formación que articulen el estudio y el trabajo, la investigación y la producción, la complementación teórico- práctico en la formación, la formación ciudadana, la humanística general y la relacionada con campos profesionales específicos.
- d) Desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida.

La formación profesional tiene como propósitos específicos preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de las personas para el trabajo, cualquiera sea su situación educativa inicial, a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científico-tecnológicos y el dominio de las competencias básicas, profesionales y sociales requerido por una o varias ocupaciones definidas en un campo ocupacional amplio, con inserción en el ámbito económico-productivo.

Reglamento Académico Marco (RAM) Res. N° 2.484

El presente Régimen se aplica a todas las carreras que se desarrollan en los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Salta.

Principales lineamientos del RAM

Categorías de estudiantes:

Los estudiantes ordinarios (regulares - libres) son aquellos que luego de cumplir con los requisitos pertinentes, se inscriben con el propósito de cursar el Plan de Estudios de una carrera. A los efectos del cursado o aprobación de las asignaturas deberán registrarse, según sea el caso, como regulares o libres.

Serán estudiantes regulares aquellos que cursen y cumplan el programa previsto para las unidades curriculares, bajo la orientación o conducción de los respectivos docentes, siendo evaluados durante el transcurso de dicha cursada. En caso de no cumplir con las condiciones establecidas en el programa de cátedra, quedarán en condición de libre.

Un estudiante regular, perderá su condición de tal en una unidad curricular por las siguientes razones:

- Desaprobar tres veces los exámenes finales correspondientes;
- Vencimiento de la regularidad alcanzada conforme al plazo (2 periodos lectivos).

Cuando por las causales mencionadas, un estudiante pierda la regularidad en una unidad curricular, podrá rendirla en condición de libre.

Las unidades curriculares

Las unidades curriculares pueden desarrollarse bajo diferentes formatos y tratamiento didáctico: materia, seminario, práctica educativa y/o profesional, taller, seminario-taller, trabajo de campo, pasantía u otros que la Dirección de Nivel autorice.

Los estudiantes no podrán rendir en condición de libre las unidades curriculares de talleres, prácticas educativas y/o profesionales, seminarios o las previstas en el Plan de Estudios correspondiente que impliquen un desarrollo eminentemente práctico de las mismas. La vigencia de la regularidad en las unidades curriculares, independientemente

de su régimen de cursado según el plan de estudios correspondiente, será de dos periodos lectivos, garantizando a los estudiantes siete turnos o mesas de examen final a lo largo de dicho período. Vencida la regularidad, el estudiante deberá recurrir las unidades curriculares de cursado obligatorio

Se considera que una unidad es **promocional** cuando su acreditación no exija la aprobación de- un examen final ante un tribunal constituido para tal fin. Para promocionar una unidad curricular se deberán cumplir las siguientes condiciones académicas, sin perjuicio de otras exigencias que sean específicas al respecto:

- 80% de asistencia a clases teóricas y prácticas.
- 90% de trabajos prácticos aprobados.
- 100% de parciales aprobados, debiendo obtener una calificación mínima de 7 (siete) puntos en cada parcial. Se deberá realizar un mínimo de 1 (una) evaluación parcial para el caso de asignaturas cuatrimestrales, y de 2 (dos) para las anuales. En todos los casos deberá preverse la realización de las instancias recuperatorias correspondientes. Podrán acceder a las mismas, los estudiantes que no alcanzaron la nota mínima para promocionar y aquellos que estuvieron ausentes.
- Obtener una calificación mínima de 7(siete) puntos en una escala del 1(un) al 10 (diez), al finalizar el desarrollo de la unidad curricular.

La calificación final que obtenga un estudiante cuando promocióne una unidad curricular debe ser consignada en el Libro de Actas de Exámenes habilitado al efecto.

En caso de no cumplimentarse los requisitos preestablecidos para promocionar una determinada unidad curricular, los estudiantes podrán conservar la condición de regular cumpliendo los requisitos establecidos al efecto. Caso contrario quedarán libres, y deberán recurrirla si se tratara de talleres, seminarios o cualquier otra unidad cuyo cursado sea obligatorio.

Asistencia

La asistencia de los estudiantes se computará en cada unidad curricular a cargo del profesor o auxiliar docente, sea la clase de carácter Teórico o práctico. La asistencia obligatoria a clases teóricas y prácticas y a las actividades complementarias previstas por el docente responsable de la cátedra es del 70 % para las unidades curriculares a

regularizar, Este porcentaje podrá reducirse al 60% cuando las ausencias obedezcan a razones de salud, de trabajo o de fuerza mayor debidamente justificadas por el Consejo Asesor de cada unidad educativa de gestión estatal.

Al reducirse el porcentaje de asistencias al 60% por las razones justificadas, el profesor de cada unidad curricular o el equipo docente que se desempeña en la misma, podrá realizar una evaluación integradora que incluya los temas abordados durante el período lectivo correspondiente para regularizar la asignatura en cuestión. En caso de no aprobarse el mencionado examen, el estudiante quedará en condición de libre.

Evaluaciones y promoción

Las evaluaciones en el Nivel Superior pueden ser mediante: trabajos prácticos, de campo, prácticas profesionales, pasantías, ayudantías y parciales serán realizadas por el o los docentes responsables de cada unidad curricular. Los exámenes finales serán evaluados por el tribunal constituido a tal fin.

Será obligatoria la realización de trabajos prácticos por parte de los estudiantes en todas las unidades curriculares, según las exigencias establecidas al efecto por los docentes de cada unidad curricular. El régimen de trabajos prácticos será dado a conocer a los estudiantes por el profesor responsable al iniciarse el desarrollo de esta.

Cada profesor propondrá en la-planificación de su unidad curricular la cantidad de evaluaciones parciales que los estudiantes deberán aprobar para obtener la regularidad. Deberán realizarse 2 (dos) exámenes parciales como mínimo para cada unidad curricular de régimen anual, y un mínimo de 1 (uno) para las unidades de régimen cuatrimestral.

Cuando los estudiantes no hubieran alcanzado en los exámenes parciales la calificación de APROBADO o registraran ausente por razones debidamente justificadas, tendrán derecho a un examen recuperatorio por parcial. La calificación que obtengan los estudiantes en una unidad curricular cuyo desarrollo es compartido entre varios profesores, surgirá del consenso al que arribe el equipo docente, en orden al desempeño integral del estudiante en cada uno de dichos espacios.

De acuerdo a la condición en que los estudiantes se hayan presentado a rendir los exámenes finales, serán evaluados como:

- a) Regulares: debiendo rendir examen oral o escrito.

- b) Libres: debiendo rendir una evaluación oral y una escrita, debiéndose archivar el escrito en la institución.

El cronograma para rendir exámenes finales, aprobado por la Resolución Ministerial correspondiente, establece dos tipos de turnos: ordinarios y extraordinarios. Los primeros con 2 (dos) llamados y los segundos con sólo 1 (uno).

El cronograma de los exámenes finales y la constitución de los tribunales examinadores serán publicados por la institución con una anticipación mínima de 10 (diez) días hábiles previos a la fecha del primer día de examen, debiendo darse la mayor difusión posible del mismo.

Los exámenes finales serán evaluados por tribunales. Al menos dos de sus integrantes deberán tener afinidad académica con la unidad curricular que se examina. La inscripción a exámenes finales se hará en una planilla habilitada por el establecimiento a tal efecto, hasta 3 (tres) días hábiles antes de rendir el examen final correspondiente. Tal registro, podrá ser anulado por los mismos hasta 2 (dos) días hábiles previos al examen.

Los estudiantes podrán rendir en un mismo turno y llamado 2 (dos) o más asignaturas correlativas entre sí, respetando el orden de prelación establecido en el correspondiente plan de estudios. No podrán rendirse más de dos unidades curriculares por día.

Para rendir, el estudiante deberá presentar indefectiblemente ante el tribunal evaluador: Librería de Estudiante, Documento Nacional de Identidad o documento equivalente y fotocopia del programa de la unidad curricular para la cual se presenta, Un miembro del tribunal evaluador deberá consignar de puño y letra en la mencionada libreta la calificación que haya obtenido el estudiante y rubricarla.

La habilitación de **turnos extraordinarios de exámenes finales** se contempla en situaciones puntuales y su implementación es facultad de los rectores o autoridad equivalente de los Institutos de Educación Superior. Los mismos se llevan a cabo sin suspensión de las actividades académicas previstas y en las fechas que se estipulen en el calendario académico.

Los estudiantes que deseen rendir en los turnos extraordinarios sean regulares o libres, deberán elevar a la autoridad institucional una solicitud escrita argumentando las causales del pedido en la que conste su situación académica. La admisión se efectuará en los plazos que al respecto se establezcan institucionalmente. La utilización del turno

extraordinario de exámenes será computada para el estudiante como un turno más a los efectos del régimen de regularidad vigente.

Los estudiantes que adeuden hasta 2 (dos) unidades curriculares para completar sus estudios de Nivel Superior, según el plan vigente, tendrán derecho a solicitar la constitución de tribunales evaluadores en cualquier momento del ciclo lectivo, para lo cual debe mediar un plazo no menor de 15 (quince) días ni mayor de 30 (treinta) días corridos, entre el último examen final rendido y la fecha establecida para la nueva instancia de evaluación.

Al finalizar las evaluaciones finales, el tribunal realizará una valoración global de los aprendizajes logrados por el estudiante y decidirá por mayoría la aprobación o no del mismo.

Para aprobar el examen final los estudiantes deberán obtener como mínimo una calificación de 4 (cuatro) puntos en una escala de 1 (uno) a 10 (diez) puntos, la que será expresada en números enteros.

Los estudiantes que se presentaron a rendir una unidad curricular en el primer llamado y fueron desaprobados, podrán inscribirse para rendir nuevamente la misma unidad curricular en el segundo llamado del mismo turno de exámenes. En el caso de encontrarse ausentes en el primer llamado, no podrán inscribirse para rendir en el segundo llamado de ese turno. Cuando las ausencias obedezcan a razones de salud o de fuerza mayor debidamente justificadas, la institución podrá autorizar la inscripción para rendir en el segundo llamado.

El examen final de los estudiantes que rindan en condición de libre se realizará con el último programa vigente que desarrolló cada cátedra al momento del examen. La calificación final de aprobación será el resultado del promedio de las instancias oral y escrita aprobadas con una nota mínima de 4(cuatro) para cada una. Si desaprueba una de las instancias, no podrá rendir la otra y se registrará la nota del aplazo como calificación final.

Equivalencia de estudios

Todo estudiante inscripto en una carrera, en cualquier institución de Nivel Superior, sea en condición de libre o regular, puede realizar el trámite de solicitud de equivalencias de unidades curriculares, aprobadas en Instituciones de Educación Superior o

universidades de gestión estatal o privada reconocidas oficialmente, siempre que el curso y la/s unidad/es curricular/es para las cuales la solicite, se encuentren en desarrollo.

El estudiante presentará nota dirigida a la autoridad institucional en la que indique la/s unidad/es curricular/es cuya/s equivalencia/s solicita, mencionando la carrera e institución de origen. Adjuntará debidamente copia autenticada del plan de estudios, fotocopias de programas y certificado analítico donde conste la aprobación del/o los espacio/s curricular/es para el/ los cual/es solicita reconocimiento.

Para las carreras que se desarrollan en Instituto de Educación Superior con régimen común, los estudiantes podrán solicitar equivalencia de una unidad curricular, ya sea de régimen anual o del primer cuatrimestre, hasta el último día hábil del mes de abril, y para unidades curriculares de segundo cuatrimestre hasta el último día hábil del mes de agosto del año en curso. En todos los casos, las solicitudes se considerarán siempre que haya registrado previamente su inscripción como estudiante de la carrera en las fechas establecidas por calendario académico.

La equivalencia podrá ser reconocida en forma total cuando posea como mínimo el 80% de similitud. Caso contrario, se otorgará en forma parcial, o bien no será reconocida. Las equivalencias parciales serán evaluadas por el tribunal que se conforme para dicho espacio curricular en las fechas correspondientes, según mesas examinadoras previstas en el calendario académico. A tal efecto, la institución habilitará un libro de actas para equivalencias.

A partir de la notificación de la norma, en el caso de que el estudiante tuviere que rendir para aprobar la unidad curricular correspondiente, el mismo dispondrá de tres oportunidades en el lapso de un año para presentarse al examen final correspondiente. En caso de no aprobar la equivalencia en el plazo antes estipulado, la unidad curricular tendrá que ser cursada o bien rendida en condición de libre, según correspondiere de acuerdo con la normativa vigente.

La calificación de aprobación en mesa examinadora ante tribunal es la que corresponde como calificación de aprobación de la equivalencia.

El campo de la Práctica Docente (Art. 31)

Las Prácticas Docentes I y II y los Talleres respectivos que se articulan con las mismas, podrán promocionarse o regularizarse según sea el caso. Las Prácticas Docentes III y IV y los Talleres que se articulan con ellas sólo podrán promocionarse. No podrán rendirse en condición de libre las unidades curriculares que integran el Campo. Existe otras normas que reglamentan el Campo de las Prácticas Profesionales.

Prácticas Profesionales (Art. 32)

Las Prácticas Profesionales 1 y II de las tecnicaturas superiores podrán promocionarse o regularizarse, según sea el caso. La Práctica Profesional III sólo podrá promocionarse. No podrán rendirse en condición de libre las unidades curriculares que conforman el Campo de la Práctica. Profesionalizante, atento a las características del mismo.

Reglamento Orgánico Marco (ROM) Res. 1211/14

Estudiantes y graduados (Art. 74. Cap. II)

Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y las contempladas en el Reglamento Académico Marco (RAM) vigente.

Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos, y obtenido el título correspondiente.

Derechos de los estudiantes (Art. 75)

Son derechos de los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en las normas generales:

- a) Conocer los lineamientos y planes de estudio que regularán su trayectoria académica, y recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- b) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- c) Recibir asistencia, orientación y un trato respetuoso e igualitario por parte de las autoridades y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a talefecto, y estar representados en el Consejo Directivo¹.
- e) Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo.
- f) Participar de actividades académicas, culturales, de investigación, que enriquezcan su formación profesional.
- g) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, conforme a las prácticas y principios democráticos.
- h) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- i) Hacer uso de los materiales del centro de documentación, equipamientos y dependencias

¹Órgano encargado de elaborar el proyecto institucional y de su implementación *obligatoria*, promoviendo para ello la participación de los distintos actores institucionales a través de sus representantes elegidos por votación directa; estos, a su vez tienen la responsabilidad de transmitir toda información al *estamento* que representan.

- j) del Instituto de Formación de acuerdo con las normas establecidas por cada institución.

Deberes de los estudiantes (Art. 76)

Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento, demás normas y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa,
fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del instituto.
- c) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad de estudios vigente.
- d) Procurar la mejor formación académica y cultural, a través del uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- e) Integrarse activamente a la vida institucional.

Ley de Centro de Estudiantes N° 26.877

La Ley Nacional de Centros de Estudiantes 26.877/13, habilita a la conformación de este órgano de participación, discusión y organización de los estudiantes de un mismo establecimiento educativo, para la defensa y protección de sus derechos. Fomenta también la posibilidad de que los estudiantes puedan intervenir críticamente en las soluciones alternativas a problemáticas estudiantiles que se generen en las instituciones.

El Instituto de Educación Superior N° 6021 debe promover la participación y garantizar las condiciones institucionales para el funcionamiento de los Centros de Estudiantes. La autoridad institucional debe alentar la creación y funcionamiento de los mismos.

Por ley (26.877) los órganos estudiantiles tienen como principios generales:

- Fomentar la formación de los estudiantes y principios y prácticas democráticas, así como en el conocimiento y defensa de los derechos humanos;
- Afianzar el derecho de todos los estudiantes a la libre expresión de sus ideas dentro del pluralismo que garantiza la Carta Magna.
- Defender y asegurar el cumplimiento y el pleno ejercicio de los derechos estudiantiles;
- Contribuir al cumplimiento de las garantías vinculadas al derecho de aprender y al reconocimiento de la educación como bien público y derecho social.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación y al logro de un clima institucional democrático que permita el mejor desarrollo de las actividades educativas.
- Promover la participación activa y responsable del alumnado en la problemática educativa.
- Gestionar ante las autoridades las demandas y necesidades de sus representados.
- Proponer y gestionar actividades tendientes a favorecer el ingreso, la permanencia y el egreso de sus representados.

¿Qué es un centro de estudiantes?

Es un órgano democrático que representa a los estudiantes. Es una organización formada por alumnos de establecimientos educativos para defender sus derechos. También fomenta la participación joven dentro y fuera de la escuela.

¿Dónde funcionan?

Funcionan en instituciones educativas públicas: escuelas secundarias, institutos de educación superior, instituciones para adultos y de formación profesional.

¿Para qué sirven?

Sirven para:

- Formar a los estudiantes en las prácticas democráticas, republicanas y federales.
- Defender los derechos humanos.
- Defender el derecho a aprender.
- Afianzar el derecho a la libre expresión.
- Reconocer a la educación pública como un derecho.
- Contribuir a mejorar la calidad de la educación.
- Promover la participación en los problemas educativos.
- Gestionar ante las autoridades los pedidos y necesidades de los alumnos.
- Insertar a los estudiantes en la sociedad a través de acciones que beneficien a la comunidad.

¿Quiénes forman parte de un centro de estudiantes?

Todos los estudiantes regulares de una institución educativa tienen derecho a participar en el centro de estudiantes.

El Centro no le pertenece a ningún estudiante ni grupo de estudiantes porque es una asociación pública, que representa a todos los jóvenes que van a la escuela.

Organización

¿Cómo funcionan los centros de estudiantes?

Deben tener un estatuto que fije, entre otras cosas, los objetivos del centro de estudiantes, sus funciones, forma de votación, integración de la comisión directiva, secretarías, comisiones, etc.

El Estatuto es el documento que le da carácter formal al Centro.

¿Qué actividades pueden hacer los centros de estudiantes?

Artísticas: funciones de cine, exposiciones, espectáculos musicales.

Recreativas: organizar salidas, viajes, visitas guiadas.

Educativas: intercambio de libros o apuntes.

Solidarias: apadrinar una escuela rural, ayudar a centros de jubilados.

Deportivas: organizar campeonatos de fútbol o de vóley.

También pueden organizar debates, conferencias, publicaciones de revistas, folletos, etc.

¿Cómo están formados?

Pueden formarse de distintas maneras. Por ejemplo, pueden tener:

Delegados por curso: elegidos por estudiantes de cada división.

Asamblea: es el órgano máximo donde participan todos los alumnos del colegio o escuela.

En la asamblea se discuten los problemas, se informan las actividades del centro, se coordinan acciones y los delegados y delegadas llevan las inquietudes de cada aula.

Comisiones de trabajo: pueden dividirse en distintas comisiones para las distintas actividades (Cultura, Deportes, Difusión, etc.).

Comisión Directiva: formada por presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales.

Los alumnos eligen a los miembros de la Comisión. Su función es representarlos y coordinar actividades.

Algunas recomendaciones sobre la marcha

Cómo ir estudiando las diferentes unidades curriculares:

- ✓ Ten siempre a mano el programa y ubica en él cada tema que abordes.
- ✓ Fíjate en el programa cuales son los autores y textos que tratan los temas de cada unidad.
- ✓ Lee todas las preguntas orientadoras antes de leer un texto.
- ✓ Ten presente que la falta de comprensión se debe muchas veces al desconocimiento de palabras; por eso, usa el diccionario.
- ✓ Consulta tus dudas en las clases.

Cómo presentar los trabajos prácticos:

Tu trabajo escrito es casi todo lo que, en el Instituto, un profesor tiene de ti, por eso es muy importante cómo lo realices.

- ✓ Procura que las letras sea lo suficientemente grande y clara.
- ✓ Ajusta la grafía de las letras a las convenciones de nuestro idioma.
- ✓ Escribe en letra de carta o imprenta, pero no con mayúscula de imprenta pues no es letra de texto.
- ✓ Encabeza tus trabajos con tu nombre, fecha de realización, tema y fuente bibliográfica con la que lo realizas.
- ✓ Si eliges hacerlo en hoja cuadriculada, deja siempre un renglón de por medio.
- ✓ Ten en cuenta la normativa para la escritura: uso de mayúsculas, acentos, signos de puntuación.
- ✓ Lee tus trabajos antes de entregarlos y realízales las correcciones necesarias.

Cómo conducirte en parciales y finales:

- ✓ Dispón de hojas en blanco adecuadas y preparadas según lo ya indicado.
- ✓ Escribe tu nombre completo en cada hoja.
- ✓ Silencie o apague tu celular y guárdalo.
- ✓ Deja todas tus cosas (carpetas, ropa, cartera) debajo de la silla, no sobre tus piernas.
- ✓ Lee todas las consignas antes de empezar a escribir.

Cómo conducirte en el examen final:

- ✓ Considera lo anteriormente señalado.

- ✓ Cuida tu presentación personal.
- ✓ Preséntate a rendir con libreta y el programa de la materia.

Consejos prácticos para los exámenes

- Concurrir a horario institucional
- Asistir con libreta y programa de la materia.
- Asistir vestidos de manera adecuada.
- Con el celular apagado o en silencio, antes de entrar a rendir.
- No entrar con chicle al examen.

| EXAMEN ORAL | EXAMEN ESCRITO |
|--|---|
| 1) Dominar el tema | 1- Tener todos los útiles necesarios. |
| 2) Hacer un esquema de la exposición. | 2- Colocar tus datos. |
| 3) No estudiar de memoria. | 3- Lee todas las consignas. |
| 4) Hacer pausas y hablar con naturalidad. | 4- Si no entiendes alguna, pregunta al docente. |
| 5) Hablar claro, en voz alta. | 5- Se prolijo, escribe con letra clara. |
| 6) Usar un interlocutor como referencia. | 6- Revisa la ortografía: ¡serás profesional! |
| 7) Practicar, exponiendo frente a amigos. | 7- Antes de escribir, organiza las ideas. |
| 8) Usar recursos didácticos de apoyo. | 8- Relee lo escrito o revisa el ejercicio. |
| 9) Practicar sólo frente al espejo. | 9- Verifica que tu respuesta sea coherente. |
| 10) ¡VALENTÍA Y CONFIANZA EN VOS MISMO! | 10- ¡VALENTÍA Y CONFIANZA EN VOS MISMO! |
| RECUERDA: La evaluación es una instancia de aprendizaje. ¡¡¡ÉXITOS!!!! | |

El equipo del Plan de Trabajo Institucional y todo el plantel docente esperamos que la carrera te guste, valores la importancia en tu formación, aprendas y logres promocionar o regularizar y apruebes. También por eso nos ha parecido importante facilitarte este material y esperamos que te sirva para un buen desempeño como estudiantes.

No se es estudiante sólo por asistir a clases; estudiante es quien estudia y estudiar es aplicar la inteligencia para adquirir el conocimiento de una cosa. A eso te invitamos.

Acerca de la carrera

Plan de Estudios

¿Qué es un Plan de Estudios?

El plan de estudios es la secuencia y orden de los contenidos que irás aprendiendo a lo largo de la carrera y que se consideran básicos en la formación académica. Según la carrera que estudies, el plan de estudios se ordena en materias, trabajo de campo, prácticas educativas y/o profesionales, talleres y seminarios.

Tiene una estructura que indica una secuencia de cursada es decir detalla qué unidades curriculares deberías cursar cada cuatrimestre y por año. Funciona como una hoja de ruta, como una guía para ordenar la trayectoria académica. Sos vos quién decide qué y cuánto cursar cada cuatrimestre.

A través del Plan de Estudios se puede conocer:

- Nombre de la carrera
 - Duración
 - Título que otorga
 - Modalidad
 - Perfil profesional
 - Los campos de formación
-
- a) ***Campos de formación general:*** da cuenta de las áreas disciplinarias que conforman la formación
 - b) ***Campo de formación específica:*** se orienta al estudio de las disciplinas específicas para la enseñanza en la especialidad
 - c) ***Campo de la práctica profesional*** es el que posibilita la aplicación y el contraste de los saberes construidos en la formación de los campos antes descritos y garantizan la articulación entre la teoría y la práctica en los procesos formativos y el acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

Modalidades de los espacios curriculares

- ✓ Materia
- ✓ Taller
- ✓ Seminario

- ✓ Práctica

Régimen del espacio curricular

- Anuales
- Cuatrimestrales

Es importante que obtengas el Plan de Estudios de la carrera seleccionada y que lo analices cuidadosamente, ya que resulta necesario que lo conozcas y lo tengas siempre en cuenta planificar tu ciclo lectivo y organizar tu agenda de estudio durante los años que dure la carrera.

Tecnicatura Superior en Procesos Mineros

Perfil del egresado

El Técnico Superior en Procesos Mineros será capaz de construir saberes técnicos, prácticos y sociales que hacen a la industria minera, a la organización y gestión de los procesos en las diferentes etapas de la actividad, como así también aquellos vinculados a la infraestructura e instalaciones que intervienen en las diferentes fases operativas.

El Técnico Superior en Procesos mineros será un profesional que acreditará las siguientes competencias:

Competencias generales:

- Actuar dentro del marco ético propio de la profesión.
- Aplicar herramientas de administración y gestión en el ámbito inherente a su profesión, demostrando creatividad e innovación.
- Demostrar autonomía y liderazgo en todo su trayecto profesional.
- Utilizar tecnologías digitales con orientación a la calidad y eficiencia en todo su desempeño profesional.
- Poseer habilidades en el idioma inglés a nivel básico para la comprensión de textos y manuales simples. evidenciando habilidades de autoaprendizaje.

Competencias específicas:

El Técnico Superior en Procesos mineros ejecuta las directivas de su superior y posee competencias para:

- Colaborar con el profesional universitario en el control y ejecución de las operaciones de perforación, voladura, carguío y transporte, ya sea en minas a superficiales o subterráneas, aplicando la responsabilidad social en todo su desempeño.

- Realizar relevamientos topográficos y replanteos según requerimientos de la mina.
- Aplicar la normativa vigente de seguridad industrial y protección al medioambiente en su desempeño laboral.
- Auxiliar en la supervisión técnica de aquellas tareas inherentes a las explotaciones mineras de yacimientos metalíferos, no metalíferos, geotérmicos, rocas de aplicación y de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos que para su obtención requiera el uso de tecnología minera.
- Demostrar flexibilidad y adaptabilidad a ambientes de trabajo en terreno y de alta exigencia.
- Interpretar y colaborar con la implementación del diseño de una explotación minera.

ÁREA OCUPACIONAL

El Técnico Superior en Procesos Mineros podrá desarrollar sus actividades en explotaciones mineras de magnitud, así como en pequeñas y medianas empresas del área, y en micro emprendimientos del sector.

El egresado podrá participar y efectuar controles bajo procedimientos establecidos por los profesionales a cargo del área con competencia en el tema.

1) Trabajar y gestionar en el ámbito empresarial, en función de sus objetivos y recursos disponibles, en relación a esto será capaz de:

- Formular proyectos productivos de explotación en función de sus objetivos y recursos disponibles, decidiendo las, tecnologías más apropiadas a utilizar en función de criterios económicos, productivos, ecológicos y socioculturales y recurriendo al asesoramiento específico para aquellas situaciones que excedan su profesionalidad.

- Determinar las necesidades de obras de infraestructura e instalaciones, maquinarias, equipos y herramientas considerando el perfil productivo y previendo la asistencia técnica especializada para los requerimientos de mayor complejidad.
- Controlar y registrar los procesos productivos Y de servicios, que por su tipo no requieran una habilitación reservada al profesional universitario, para generar la información necesaria para la evaluación de resultados del ciclo productivo.
- Aplicar la legislación vigente en los espacios contables, fiscales, laborales y ambientales, teniendo en cuenta las indicaciones de los profesionales competentes en la materia.
- Controlar y aplicar las normas de seguridad, higiene en el trabajo y de protección del medio ambiente, teniendo en cuenta los manuales de procedimientos, recomendaciones de los fabricantes y/o proveedores de insumos y bienes de capital, así como de organismos públicos y/o privados.
- Evaluar los resultados físicos, económicos, sociales y ambientales de la explotación determinando la conveniencia de ratificar o rectificar la orientación del proyecto productivo.

2) Participar en funciones generales vinculadas con la gestión y la participación en equipos de trabajo.

- Gestionar los recursos humanos de las etapas de la producción, organizando, identificando y distribuyendo tareas según el plan de actividades de la explotación, evaluando el desempeño del personal y sus necesidades de capacitación.

3) Realizar las operaciones o labores de las distintas fases de los procesos de producción con eficiencia, con criterios de calidad, productividad y seguridad en la producción minera.

4) Utilizar y manejar las herramientas adecuadas y realizar el mantenimiento primario del instrumental, maquinarias, equipos.

- Realizar el mantenimiento primario del instrumental, maquinarias, equipos y herramientas de la explotación.
- Controlar y aplicar las normas de seguridad, higiene en el trabajo y de protección del medio ambiente, teniendo en cuenta los manuales de procedimientos, recomendaciones de los fabricantes y/o proveedores de insumos y bienes de capital, así como de organismos públicos y/o privados.
- Evaluar los resultados físicos, económicos, sociales y ambientales de la explotación determinando la conveniencia de ratificar o rectificar la orientación del proyecto productivo.

5) Participar en funciones generales vinculadas con la gestión y la participación en equipos de trabajo.

- Gestionar los recursos humanos de las etapas de la producción, organizando, identificando y distribuyendo tareas según el plan de actividades de la explotación, evaluando el desempeño del personal y sus necesidades de capacitación.

6) Realizar las operaciones o labores de las distintas fases de los procesos de producción con eficiencia, con criterios de calidad, productividad y seguridad en la producción minera.

7) Utilizar y manejar las herramientas adecuadas y realizar el mantenimiento primario del instrumental, maquinarias, equipos.

- Realizar el mantenimiento primario del instrumental, maquinarias, equipos y herramientas de la explotación.
- Operar eficientemente el instrumental, las maquinas, equipos y herramientas de la explotación, controlando su funcionamiento.
- Supervisar la construcción de obras de infraestructura vinculadas a las etapas de la producción minera
- Realizar el mantenimiento primario de las instalaciones y obras de infraestructura de la explotación y sus reparaciones sencillas cumpliendo las normas de seguridad.

ALCANCE DEL TÍTULO

El Técnico Superior en Procesos Mineros ejecuta las directivas de sus superiores. En los casos que las actividades específicas requieran de la intervención de un profesional habilitado, el técnico actuara bajo las directivas del mismo.

El Técnico Superior en Minería está facultado para:

- Desarrollar actividades vinculadas al control, vigilancia, registro y verificación de las tareas relacionadas con exploración, explotación y beneficio de yacimientos de minerales.
- Monitorear la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental y relaciones humanas.
- Colaborar con el Ingeniero en el control y ejecución de operaciones relacionadas con el uso de explosivos, la voladura de rocas y el movimiento de suelos.
- Colaborar en trabajos topográficos y geodésicos necesarios para la ubicación de puntos fijos en superficie.
- Buscar, seleccionar, aprender y aplicar nuevos conocimientos.
- Desempeñarse en el ámbito científico, tecnológico y educativo.
- Desempeñarse en aplicaciones tecnológicas relacionadas con su formación profesional en temas referentes a su especialidad y afines.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

De acuerdo con lo establecido en la Res. CFE N° 24/07, los diseños curriculares deben estar organizados en tres campos: *Campo de la Formación General*, *Campo de la Formación Específica* y *Campo de la Formación en la Práctica Profesional*. En este apartado se debiera caracterizar a cada uno de ellos y explicitar su valor formativo, así como las necesarias relaciones entre ellos.

Los docentes y el equipo directivo deben tener conocimiento sobre los campos de formación, así como de las relaciones entre ellos. Esto indudablemente convergerá en la mejora de las prácticas de enseñanza y de aprendizaje y en la inserción laboral del futuro técnico.

Definición de los formatos curriculares que integran la propuesta.

Se entiende por formato curricular a la forma de organización que puede adoptar el diseño de una unidad curricular. La incorporación en las planificaciones de cátedra de diferentes formatos permite organizar y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje y los distintos contenidos de la formación que deben ser acreditadas por los estudiantes. Cada uno de los formatos responde a diversos modos de intervención.

Se definen para la organización de las unidades curriculares los siguientes formatos:

- **Taller:** Busca integrar la práctica con los aportes teóricos en tanto implica la problematización, análisis y reflexión de la acción desde marcos conceptuales. Requiere de la participación activa de los estudiantes en torno a un proyecto concreto de trabajo que implique la contextualización en la realidad, la puesta en juego de conocimientos y procesos de pensamiento. Permite generar y concretar experiencias de integración entre diferentes unidades curriculares o al interior de cada una de ellas, a fin de posibilitar en los futuros profesionales mayores y más complejos niveles de comprensión de la Prácticas Profesionalizantes y de la actuación estratégica. Su desarrollo presenta algunos elementos característicos como: la relación alumno, material-instrumento, el trabajo centrado en un saber hacer y orientado a la producción de un objeto o procedimientos de simulación, un docente experto en la actividad

técnico-profesional, la prevalencia del sentido atribuido al trabajo desarrollado por sobre la artificialidad que suele teñir muchas prácticas educativas. Las características del material que se utiliza, el tipo de herramientas e instrumentos con que se trabaja, los riesgos y precauciones que se toman, el tiempo que requiere cada realización impone cierta legalidad e interviene en el clima y dinámica que adopta cada taller (INET, 2009). Debe ser un lugar en el que, de alguna manera, se reproduzcan los escenarios y las situaciones que un técnico vivencia en la vida real. Lo importante es que, en ese lugar, los alumnos puedan construir –desde lo conceptual, lo metodológico y lo operativo– modelos que, en lo posible, se identifiquen y asemejen con bastante proximidad a la realidad del mundo tecnológico o socio-productivo (INET, 2003).

- **Asignatura o Materia:** Se trata de una organización del contenido, seleccionado desde marcos científicos y disciplinares o multidisciplinares; y secuenciados con fines didácticos. Orienta a los estudiantes en el conocimiento de marcos teóricos, análisis de problemas, investigación documental, acceso a fuentes, interpretación de tablas y gráficos, elaboración de escritos e informes, desarrollo de la comunicación oral y escrita, y en general, en los métodos de trabajo intelectuales transferibles a la acción profesional. Dado que centra la atención pedagógica en la transmisión/apropiación de los contenidos de una disciplina, éstos se organizan según la lógica que a ella le es propia y su aprendizaje supone procesos de apropiación específicos. Por ello, la enseñanza promueve en los estudiantes una visión de los campos de conocimiento implicados y de sus procesos de construcción y legitimación.
- **Práctica Formativa:** Esta práctica, a diferencia de las prácticas profesionalizantes que poseen espacios propios dentro del diseño curricular, forma parte de cada unidad curricular y se la define como una estrategia pedagógica planificada y organizada, que busca integrar significativamente en la formación académica los contenidos teóricos con la realización de actividades de índole práctica. Esto implica, que cada unidad curricular, que forma parte del diseño, a partir de

características epistemológicas, pedagógicas y didácticas y del formato que adopte, deberá destinar un tiempo específico para la práctica del estudiante, **para el hacer**, combinando metodologías y recursos diversos, que superen el dictado meramente teórico de una clase.

- **Prácticas Profesionalizantes:** Son aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.
- **Laboratorio:** La especificidad del este es la experimentación, la exploración, la prueba, la presentación de experiencias, de informe de estudios, de indagación o investigación. Estas actividades experimentales dan lugar a la formulación de hipótesis, el desarrollo de procesos de demostración, la elaboración de conclusiones y generalizaciones a partir de la obtención de resultados.

CAJA CURRICULAR

| Cód. | Formato | Espacio Curricular | Régimen | | |
|-------------------------------------|----------------------|---|---------------|---------------|--------------|
| PRIMER AÑO | | | 1er C. | 2do C. | Anual |
| FORMACIÓN GENERAL | | | | | |
| 1.01 | Taller | Comprensión y producción de textos | 3 | | |
| 1.02 | Seminario | ESI – Educación Sexual Integral | 3 | | |
| FORMACIÓN DE FUNDAMENTO | | | | | |
| 1.03 | Materia | Matemática | 3 | | |
| 1.04 | Materia | Ingles básico | | 3 | |
| 1.05 | Materia | Física | | 4 | |
| 1.06 | Materia | Química | | 4 | |
| FORMACIÓN ESPECÍFICA | | | | | |
| 1.07 | Materia | Fundamentos de Geología | 5 | | |
| 1.08 | Materia | Introducción a la Minería | 5 | | |
| 1.09 | Taller | Topografía | | 5 | |
| PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES | | | | | |
| 1.10 | Práctica profesional | Práctica Profesionalizante I: Aproximación a la Industria Minera. | | | 5 |
| TOTAL HORAS CÁTEDRA | | | 19 | 16 | 5 |

| Cód. | Formato | Espacio Curricular | Régimen | | |
|--------------------------------|---------|-----------------------------------|---------------|---------------|--------------|
| SEGUNDO AÑO | | | 1er C. | 2do C. | Anual |
| FORMACIÓN GENERAL | | | | | |
| 2.11 | Materia | Gestión Ambiental Sostenible | 3 | | |
| FORMACIÓN DE FUNDAMENTO | | | | | |
| 2.12 | Materia | Ambiente Laboral | | 3 | |
| 2.13 | Materia | Inglés técnico | 3 | | |
| 2.14 | Materia | Legislación Minera y del Trabajo | | 3 | |
| 2.15 | Materia | Estadística Aplicada a la Minería | | 3 | |
| FORMACIÓN ESPECÍFICA | | | | | |
| 2.16 | Taller | Cartografía | 5 | | |
| 2.17 | Materia | Mineralogía | 5 | | |

| Cód. | Formato | Espacio Curricular | Régimen | | |
|-------------------------------------|----------------------|---|---------------|---------------|--------------|
| SEGUNDO AÑO | | | 1er C. | 2do C. | Anual |
| 2.18 | Taller | Petrografía | | 5 | |
| 2.19 | Materia | Yacimientos Minerales | | 6 | |
| 2.20 | Materia | Máquinas y Equipos Mineros | 5 | | |
| PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES | | | | | |
| 2.21 | Práctica profesional | Prácticas Profesionalizantes II: Aplicaciones a la Exploración y Desarrollo de Proyectos Mineros. | | | 5 |
| TOTAL HORAS CÁTEDRA | | | 21 | 20 | 5 |

| Cód. | Formato | Espacio Curricular | Régimen | | |
|-------------------------------------|----------------------|--|---------------|---------------|--------------|
| TERCER AÑO | | | 1er C. | 2do C. | Anual |
| FORMACIÓN GENERAL | | | | | |
| 3.22 | Materia | Industria Minera y Contexto Socio-Económico | | 3 | |
| FORMACIÓN DE FUNDAMENTO | | | | | |
| 3.23 | Taller | Saberes Digitales Aplicados a la Minería | 4 | | |
| 3.24 | Materia | Higiene y Seguridad | 3 | | |
| 3.25 | Materia | Economía y Evaluación Económica de Proyectos Mineros | | 3 | |
| FORMACIÓN ESPECÍFICA | | | | | |
| 3.26 | Materia | Mecánica de Rocas y Voladuras | 4 | | |
| 3.27 | Materia | Métodos de Prospección y Exploración | 5 | | |
| 3.28 | Materia | Perforaciones y Laboreo de Minas | | 5 | |
| 3.29 | Laboratorio | Análisis de Rocas y de Menas | 4 | | |
| 3.30 | Materia | Tratamiento y Beneficio de Minerales | | 6 | |
| 3.31 | Materia | Metalurgia Extractiva | | 4 | |
| PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES | | | | | |
| 3.32 | Práctica profesional | Práctica Profesionalizante III: Producción de Minerales y Metales. | | | 8 |
| TOTAL HORAS CÁTEDRA | | | 20 | 21 | 8 |

Enlaces de interés:

Ley de Educación Superior N° 24.521/95. Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-24521-1995-25394>

Res. 2484/13. Reglamento Académico Marco (RAM). Disponible en: https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/resoluciones-provinciales/upload/Res._2484-13_RAM.pdf

Res. 5389/14. Reglamento Orgánico Marco (ROM). Disponible en: <https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/aprobacion-reglamento-organico-marco/>

Ley Centro de Estudiantes. Normativa. Disponible en: <https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/215000219999/218150/norma.htm>

Res. 1168/16. Profesorado de Educación Secundaria en Informática. Plan de Estudios. Disponible en: https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/profesorados/upload/Res.1168-16_Prof_Educ_Secund_en_Informatica.pdf

Res. 798/14. Profesorado de Educación Secundaria en Historia. Plan de Estudios. Disponible en: https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/profesorados/upload/Res-798-14_Prof._HISTORIA.pdf

Res. 807/14. Profesorado de Educación Secundaria en Geografía. Plan de Estudios. Disponible en: https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/profesorados/upload/Res-807-14_Prof._GEOGRAFIA.pdf

Res. 2481/13. Tecnicatura Superior em Minería. Plan de Estudios. Disponible en: <https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2023/10/Res-2481-13-TS-en-Mineria.pdf>

Disp. 325/23. Tecnicatura Superior em Laboratorio. Plan de Estudios. Disponible en: <https://dges-sal.infod.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2023/11/Disp-325-2023-DGES-y-275-2023-DGEPrivada-DC-TS-en-Laboratorio.pdf>

Res. 051/23. Tecnicatura Superior en Gestión de Emprendimientos. Plan de Estudios. Disponible en: <https://onedrive.live.com/?authkey=%21AKd4fDCwbJ1e2s4&id=2FD70FF3FF5DB26E%21200262&cid=2FD70FF3FF5DB26E&parId=root&parQt=sharedby&o=OneUp>

