



RAWSON

12 JUN 2026

VISTO:

El Expediente N° 684 - ME - 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que por el expediente citado en el visto, se tramita la regulación de los Centros de Estudiantes de los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Chubut;

Que en concordancia con la Ley Nacional N° 26.877 y la Ley VIII N° 107 de la provincia de Chubut, se reconoce a los Centros de Estudiantes como órganos democráticos de representación estudiantil, promoviendo la participación y garantizando las condiciones institucionales;

Que mediante Resolución ME N° 687/23, se reguló un modelo de Estatuto de Centros de Estudiantes para el nivel secundario y el nivel superior;

Que el modelo de Estatuto mencionado precedentemente no se adapta a la realidad y necesidad del nivel superior, ya que no se encontraban regulados aspectos esenciales de un órgano de representación;

Que corresponde separar la reglamentación ministerial que rige al nivel secundario y al nivel superior atento a las diferencias que rigen a cada nivel;

Que la Dirección General de Educación Superior elaboró un modelo de Estatuto destinado exclusivamente al nivel superior;

Que dicho modelo contempla el manejo de recursos y la participación mediante asambleas;

Que a foja 46, consta aval de la Subsecretaría de Instituciones Educativas;

Que a foja 47, obra autorizado del señor Ministro de Educación;

Que la Dirección General de Educación Superior ha tomado intervención;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho del Ministerio de Educación ha intervenido según su competencia;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar el modelo de Estatuto de Centro de Estudiantes para los Institutos de Educación Superior de la provincia de Chubut, que consta como Anexo A (Hoja 1 a 15) de la presente resolución.

Artículo 2º. La presente resolución será refrendada por la señora Subsecretaria de Instituciones Educativas.

Artículo 3º. Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Educación Superior, por su intermedio comuníquese a los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Chubut, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Subsecretaría de Instituciones Educativas, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido, archívese.

Prof. Adriana L. Di Sarli
Subsecretaria
de Instituciones Educativas
Ministerio de Educación

Prof. José Luis Punta
Ministro de Educación
Provincia del Chubut



ANEXO A
ESTATUTO CENTRO DE ESTUDIANTES
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

I. Marco normativo

El presente proyecto de Estatuto del Centro de Estudiantes se elabora en el marco de la Ley Nacional N° 26.877 y de la Ley VIII N° 107 de la Provincia de Chubut, normas que reconocen expresamente a los Centros de Estudiantes como órganos democráticos de representación estudiantil en las instituciones educativas de nivel secundario y superior, en todas sus modalidades y ámbitos de desarrollo.

La Ley Nacional N° 26.877 establece que las autoridades educativas de todo el país deben reconocer a los Centros de Estudiantes, promover la participación estudiantil y garantizar las condiciones institucionales para su funcionamiento. En concordancia, la Ley VIII N° 107 de la Provincia de Chubut reconoce la creación y el funcionamiento de los Centros de Estudiantes en las Instituciones Educativas de Nivel Superior, disponiendo en su artículo 7° que cada Centro deberá contar con su propio Estatuto, elaborado en conformidad con los principios y pautas establecidos en dicha ley. Asimismo, la Ley VIII N° 91, Ley de Educación de la Provincia de Chubut, reconoce en su artículo 91° que los Centros de Estudiantes pertenecen a la comunidad educativa en sentido amplio.

En el plano administrativo, la resolución ministerial que aprobó el modelo de Estatuto para Centros de Estudiantes de la Provincia de Chubut (dictada en la ciudad de Rawson el 6 de septiembre de 2023 y publicada como Ley VIII N° 107) constituyó el antecedente inmediato de este instrumento. El presente proyecto retoma ese modelo y lo adapta de manera específica a las particularidades institucionales, normativas y pedagógicas del nivel superior, en consonancia con el rol que los Institutos de Educación Superior (IES) desempeñan en el sistema educativo provincial.

II. Fundamentos pedagógicos e institucionales

Los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Chubut forman docentes, técnicos y profesionales que ejercerán roles de alta responsabilidad social en sus comunidades. En ese contexto, la organización democrática del estudiantado no constituye únicamente un derecho reconocido por la ley, sino también una práctica formativa de primer orden: participar en el gobierno de la propia organización estudiantil implica ejercitar competencias ciudadanas, capacidades de gestión colectiva y valores de responsabilidad pública que son indisociables del perfil profesional del egresado del nivel superior. Siguiendo a Isabelino Siede, el desafío no es simplemente contar con una institución donde se vote, sino construir una institución donde cada estamento tenga niveles óptimos de participación para intervenir en las decisiones institucionales y para ir construyendo, en el debate, sus propios derechos y responsabilidades.

La existencia de un Centro de Estudiantes activo y bien organizado contribuye, además, a la retención estudiantil, al fortalecimiento de las trayectorias formativas y a la construcción de una identidad institucional sólida en cada IES. Desde esta perspectiva, el presente Estatuto no se limita a



regular la estructura formal del Centro, sino que busca constituir un instrumento al servicio de la vida democrática del instituto, promoviendo la participación de los estudiantes de todas las carreras en condiciones de igualdad y representación efectiva. Asimismo, tanto la Ley Nacional N° 26.877 como la normativa jurisdiccional vigente reconocen al Centro de Estudiantes como órgano democrático de representación estudiantil y establecen la obligación de las autoridades educativas de garantizar las condiciones institucionales para su existencia y funcionamiento.

La incorporación a la dinámica estudiantil del IES no implica un desequilibrio de la autoridad pedagógica, sino su enriquecimiento. El Centro de Estudiantes aporta perspectivas, voces y demandas que la institución no puede conocer sino a través de la participación genuina de sus propios estudiantes.

Transparencia en la gestión de los fondos del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes recauda, administra y gasta fondos que pertenecen al conjunto de sus representados. Ya sea a través de cuotas solidarias, actividades de financiamiento, donaciones o transferencias institucionales, esos recursos son de naturaleza colectiva y su administración trasciende el interés de quienes circunstancialmente integran la Comisión Directiva. Esta condición impone una obligación de transparencia financiera que no es optativa ni meramente formal: es una exigencia ética y organizacional. Esto significa que el balance anual, la memoria de gestión, el detalle de ingresos y egresos, y el régimen de compras y gastos no son documentos internos reservados a la Comisión Directiva: son información de acceso público para todos los estudiantes que integran la organización. Su publicación no debe esperar a que alguien la solicite: debe ser periódica, sistemática y proactiva.

Hay que distinguir entre transparencia pasiva - *responder solicitudes de información cuando son requeridas*; y transparencia activa - *divulgar información de manera proactiva, aún en ausencia de una petición específica*. Para el Centro de Estudiantes, la transparencia activa es el estándar deseable: que los estudiantes puedan conocer en todo momento el estado de las finanzas del Centro sin necesidad de solicitarlo formalmente. Esto implica, en la práctica, que el balance trimestral y la memoria anual sean presentados en Asamblea General, distribuidos por canales digitales accesibles y exhibidos en espacios físicos del instituto.

En materia de compras y gastos, el mismo trabajo advierte que la transparencia en la contratación pública tiene su eje en la publicidad y difusión de las actuaciones y debe servirse de las tecnologías informáticas para aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información. En el marco del Centro de Estudiantes, esto se traduce en la obligación de registrar y comunicar cada erogación significativa: qué se compró, a quién, por cuánto y con qué propósito. La discrecionalidad en el manejo de fondos, aun cuando sea de buena fe, erosiona la confianza institucional y desnaturaliza el carácter democrático del Centro de Estudiantes.

III. Adaptaciones específicas para los IES de la Provincia de Chubut

El presente proyecto incorpora un conjunto de disposiciones que distinguen al nivel superior y que resultan esenciales para su adecuada aplicación en el ámbito de los IES dependientes de la Dirección General de Educación Superior de Chubut. Estas adaptaciones se reflejan en artículos específicos del modelo estatutario y se fundamentan a continuación:

1. Representación por carrera

Dado que los IES pueden ofrecer múltiples carreras con comunidades estudiantiles



diferenciadas, el Estatuto garantiza la representación de cada oferta formativa en la Comisión Directiva a través de Vocales Representantes de Carrera, elegidos/as directamente por los/as estudiantes de cada carrera, con independencia del tamaño de la matrícula. Esta disposición se concreta en los artículos 8° (composición de la Comisión Directiva y funciones de los/as Representantes de Carrera), 11° (integración de la Junta Electoral) y 13° (presentación de listas).

2. Supervisión y transparencia reforzadas

En atención a que los IES son instituciones públicas provinciales con responsabilidad patrimonial institucional, el Estatuto incorpora un régimen integral de supervisión por parte del Equipo Directivo del IES que comprende los siguientes mecanismos, desarrollados en los artículos 24° a 36°:

- Revisor/a de Cuentas: la Asamblea General designa anualmente un/a estudiante no integrante de la Comisión Directiva para auditar la contabilidad y emitir dictamen sobre el balance anual (Art. 24°).
- Auditoría del Equipo Directivo: el Equipo Directivo puede solicitar en cualquier momento el acceso a los libros contables y documentación financiera del Centro (Art. 25°).
- Causales y procedimiento de intervención: se establecen causales taxativas que habilitan al Equipo Directivo a intervenir la gestión contable, con garantía de derecho de defensa para la Mesa Directiva y designación de un/a Veedor/a Institucional (Arts. 26° y 27°).
- Facultades del/de la Veedor/a (de Equipo Directivo) Institucional: durante la intervención, el/la Veedor/a puede revisar documentación, requerir explicaciones, suspender preventivamente pagos ante indicios de irregularidad grave y proponer medidas correctivas (Art. 28°).
- Medidas precautorias urgentes: ante irregularidades graves, el Equipo Directivo puede disponer la congelación preventiva de cuentas, la suspensión transitoria del/de la Tesorero/a o la designación de un/a administrador/a provisorio/a (Art. 29°).
- Convocatoria directa a Asamblea Extraordinaria: si la Mesa Directiva no convoca asamblea ante irregularidades contables en los plazos previstos, el Equipo Directivo queda facultado para hacerlo directamente (Art. 30°).
- Revisión periódica de libros contables con frecuencia mínima bimestral durante el ciclo lectivo (Art. 34°).
- Aprobación previa de gastos que superen el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto mensual aprobado (Art. 33°).
- Firma o conformidad expresa del/de la Director/a del IES en movimientos que superen el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto mensual o impliquen disposición de bienes patrimoniales (Art. 35°).
- Poder de veto y suspensión preventiva de pagos ante indicios fundados de irregularidad o incumplimiento estatutario (Art. 36°).

3. Articulación con la Dirección General de Educación Superior

Los objetivos institucionales del Centro contemplan expresamente la interlocución con la Dirección General de Educación Superior de la Provincia de Chubut (DGES), reconociendo la estructura de supervisión jurisdiccional propia del nivel superior. Esta articulación se traduce en el deber del Centro de informar a la DGES sobre sus actividades, colaborar con las políticas educativas provinciales y canalizar por su intermedio las demandas y propuestas estudiantiles de alcance jurisdiccional. Esta adaptación se concreta en el artículo 40° del modelo.

4. Colaboración en trayectorias del nivel superior

Los objetivos institucionales del Centro incluyen la colaboración activa en acciones de retención



estudiantil, acompañamiento de trayectorias formativas y fortalecimiento de la vida institucional del IES, en consonancia con las políticas educativas provinciales vigentes. El nivel superior presenta condiciones específicas —pluralidad de carreras, diversidad etaria, inserción laboral simultánea al estudio— que justifican que el Centro asuma un rol activo en el sostenimiento de la permanencia y el egreso de sus representados/as. Esta adaptación se concreta en el artículo 41° del modelo.

5. Vinculación con otros Centros de Estudiantes e instancias de nivel superior

El Estatuto promueve la articulación del Centro con otros Centros de Estudiantes de IES de la Provincia de Chubut y con organismos estudiantiles del nivel superior a nivel nacional, contribuyendo a la construcción de redes de participación estudiantil en el ámbito de la educación superior. Esta vinculación fortalece la voz estudiantil en espacios de incidencia política más amplios y enriquece las prácticas democráticas internas. Esta adaptación se concreta en el artículo 42° del modelo.

IV. Proceso de elaboración y validación

El presente proyecto fue elaborado por la Dirección General de Educación Superior de la Provincia de Chubut, tomando como base el modelo de Estatuto aprobado por el Ministerio de Educación provincial mediante la Ley VIII N° 107 y adaptándolo a las especificidades del nivel superior a partir del análisis de la normativa vigente y de las necesidades institucionales relevadas en los IES dependientes de esta jurisdicción.

Se propone que cada IES adopte el presente modelo como base para la elaboración o actualización de su propio Estatuto, adaptando los datos institucionales (nombre, domicilio, carreras) y sometiéndolo a aprobación en Asamblea General del Centro de Estudiantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 48° del presente instrumento. El Equipo Directivo del IES acompañará y facilitará dicho proceso, garantizando las condiciones institucionales para la participación estudiantil plena.

346



MODELO DE ESTATUTO PARA LOS CENTROS DE ESTUDIANTES
DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Artículo 1º – Constitución y Denominación

- a) A los días del mes de de, los estudiantes del Instituto Superior adoptarán para su representación un Centro de Estudiantes según lo establece el presente Estatuto.
- b) El Centro de Estudiantes del Instituto Superior se identificará bajo el nombre
- c) Podrán ser miembros del Centro de Estudiantes todos los estudiantes que concurran al Instituto Superior, desde el momento de su inscripción hasta que egresen o pierdan la condición de regulares.

Artículo 2º – Principios

El Centro de Estudiantes tendrá los siguientes principios:

- Fomentar la formación de los estudiantes en los principios y prácticas democráticas, republicanas y federales, así como en el conocimiento y la defensa de los derechos humanos.
- Afianzar el derecho de todos los estudiantes a la libre expresión de sus ideas dentro del pluralismo que garantizan la Constitución Nacional, Provincial y las leyes vigentes.
- 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.
- Colaborar con la inserción de los estudiantes en su ámbito social, orientado al desarrollo de acciones en beneficio del conjunto de la comunidad.
- 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 estudiantado 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.

Artículo 3º – Objeto

El Centro de Estudiantes, en virtud de los Principios Generales establecidos en el artículo anterior, tendrá por objeto:

- Mejorar las condiciones de estudio de los estudiantes actuales y futuros del Instituto Superior.
- Llevar adelante diferentes actividades relacionadas a las carreras que se brindan en el Instituto Superior, ya sea de forma solidaria, cultural, social, intelectual y/o humana.
- Ser un espacio de diálogo que fomente la participación activa de todos los estudiantes.
- Promover la educación pública, gratuita, laica, científica y de calidad para todos los estudiantes.
- Construir espacios de diálogo y encuentro con otros actores de la institución para beneficiar la trayectoria estudiantil.
- Garantizar la representación de todos los estudiantes.
- Promover la igualdad de oportunidades de todos los estudiantes tanto en las actividades del Centro de Estudiantes como en las institucionales.
- Propiciar la convivencia institucional entre los estudiantes y el resto de la comunidad educativa.



- Desarrollar prácticas socio-comunitarias entre los estudiantes y la comunidad.
- Garantizar el cumplimiento efectivo de los principios que se enmarcan en el presente Estatuto.

Artículo 4º – Funcionamiento

El Centro de Estudiantes funcionará durante todo el ciclo lectivo y sólo representará y responderá inquietudes y propuestas de los estudiantes del Instituto Superior

Artículo 5º – Derechos y Obligaciones de los Estudiantes que Conforman el Centro de Estudiantes

a) Derechos

- Ser respetados en su libertad de expresión y pensamiento.
- Participar de todas las actividades que desarrolle el Centro de Estudiantes.
- Tener voz y voto en las Reuniones y Asambleas.
- Votar en las elecciones de autoridades del Centro de Estudiantes.
- Postularse y ser elegidos en las elecciones, siempre que cumplan con los requisitos para ello.

La presente lista es meramente enunciativa y no excluye cualquier otro derecho que surja o se derive de la propia condición de la participación estudiantil.

b) Deberes

- Cumplir y respetar el presente Estatuto.
- Cumplir las decisiones tomadas por el Centro de Estudiantes.
- Respetar la libertad de expresión y pensamiento de todos los miembros.
- Participar en la mejora de la convivencia, siempre a favor de los derechos de los estudiantes y su bienestar.
- Los miembros de la Comisión Directiva deberán tener asistencia en las reuniones.

La presente lista es meramente enunciativa y no excluye cualquier otro deber que surja o se derive de la propia condición de la participación estudiantil.

Artículo 6º – Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno del Centro de Estudiantes son la Asamblea de Estudiantes y la Comisión Directiva.

Artículo 7º – Asamblea de Estudiantes

Las asambleas ordinarias y extraordinarias serán notificadas al Equipo Directivo del IES con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas de su realización. El Equipo Directivo podrá participar de las mismas con voz y sin voto.

Las Asambleas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

Ordinarias:

- La Asamblea será soberana, abierta y participativa. Todos los estudiantes del Instituto Superior podrán participar en ella, teniendo derecho a voto.
- La duración de la asamblea estará supeditada a la extensión del temario y a las necesidades de los estudiantes. La notificación de estas asambleas a las autoridades y su difusión a los estudiantes se realizará con una anticipación mínima de diez (10) días corridos.
- Todos los estudiantes tendrán derecho a exponer sus ideas en la Asamblea.
- La coordinación de la Asamblea, el armado del temario, la elaboración de actas y la circulación de la palabra serán garantizados por la Comisión Directiva.
- El temario abierto de la Asamblea Ordinaria deberá notificarse a la comunidad estudiantil con una anticipación de siete (7) días corridos antes de su realización.
- Las actas deberán ser redactadas por algún miembro de la Comisión Directiva o, en su defecto, por un estudiante designado por el/la presidente/a o quien presida la asamblea. Las actas



deberán ser aprobadas por la Comisión Directiva y socializadas hasta con quince (15) días posteriores a su realización. El temario es abierto, por lo que pueden agregarse tópicos antes y durante la asamblea si ésta lo aprueba.

- Para realizar las votaciones se utilizará el método de «mano alzada», siendo el voto único, personal e intransferible. El resultado de las votaciones se decidirá por mayoría simple (mitad más uno).

Extraordinarias:

- La Comisión Directiva convocará a Asambleas Extraordinarias cuando la situación así lo exija o cuando el estudiantado lo requiera, convocando con un tiempo mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación.
- Para convocar a Asamblea Extraordinaria, se debe contar con más del 50% de consenso de la Comisión Directiva y debe realizarse de forma escrita, constando en acta.
- Las Asambleas Extraordinarias también pueden ser convocadas por los estudiantes. Para que esto suceda, deberán contar con el aval del quince por ciento (15%) del padrón electoral, y una vez presentada la solicitud, la Comisión Directiva deberá realizarla dentro de los tres (3) días corridos.
- Las Asambleas Extraordinarias se llevarán a cabo bajo los mismos procedimientos que las Asambleas Ordinarias.

Artículo 8º – Comisión Directiva

a) Composición

La Comisión Directiva del Centro de Estudiantes estará compuesta por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a General
- Secretarías: serán conformadas de acuerdo a la particularidad de cada establecimiento (Cultura, Prensa y Comunicación, Deporte, etc.).
- Tesorero/a
- Dos (2) vocales
- Un/a representante por cada carrera con que cuente el Instituto Superior.

La Comisión Directiva debe estar conformada contemplando la paridad de género.

b) Reuniones

Las reuniones de la Comisión Directiva se realizarán como máximo cada quince (15) días en instalaciones del Instituto Superior, durante el ciclo lectivo, a menos que el mismo permanezca cerrado por un tiempo mayor al estipulado para reunirse, en cuyo caso podrá utilizarse otro lugar. Y siempre deberá realizarse fuera del horario de dictado de clases.

c) Funciones generales de las reuniones

- Llevar a cabo los mandatos de la Asamblea.
- Atender las demandas de los estudiantes.
- Proponer, planificar, llevar a cabo y evaluar diferentes actividades que busquen fortalecer los objetivos del presente Estatuto.
- Las resoluciones aprobadas en las reuniones de la Comisión serán por mayoría simple.

d) Funciones del/de la Presidente/a

- Representar a todo el conjunto de estudiantes del Instituto Superior ante las autoridades y organismos externos a la institución.



- Es el/la responsable, en conjunto con los demás miembros de la Comisión Directiva, del correcto funcionamiento del Centro de Estudiantes. Debe cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y las resoluciones que emitan cualquiera de los órganos de gobierno.
- Convocar, junto con el/la Secretario/a General, a las reuniones de Comisión Directiva.
- Presidir y moderar las reuniones de Comisión Directiva y las Asambleas estudiantiles. Posee voz en todas las reuniones.
- En las reuniones de Comisión Directiva, el/la Presidente/a solo vota en caso de empate.
- Poseer una asistencia mínima del 80% a las reuniones de Comisión Directiva.
- Firmar actas y cualquier otro documento del Centro de Estudiantes en forma conjunta con el/la Secretario/a General.
- Autorizar pagos, en forma conjunta con la firma del/de la Secretario/a y Tesorero/a, cuando haya que comprar algún bien o solicitar un servicio.
- Controlar regularmente el Libro de Tesorería y Secretaría.
- Presentar la memoria y balance de la gestión al final de su mandato.
- Convocar a elecciones estudiantiles.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Presidente/a de la Comisión Directiva.

e) Funciones del/de la Vicepresidente/a

- Secundar al/a la Presidente/a en sus funciones y asistirlo/a en todo cuanto sea necesario para el normal desarrollo de las actividades del Centro de Estudiantes.
- Coordinar acciones y equipos de estudiantes para realizar diferentes acciones socio-comunitarias.
- Poseer una asistencia mínima del 80% en reuniones de Comisión Directiva.
- Posee voz y voto en las reuniones de Comisión Directiva y Asambleas estudiantiles.
- En caso de licencia o renuncia del/de la Presidente/a, será el/la reemplazante.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Vicepresidente/a de la Comisión Directiva.

f) Funciones del/de la Secretario/a General

- Organizar y custodiar la documentación oficial del Centro de Estudiantes.
- Redactar las actas de las reuniones y asambleas del Centro de Estudiantes en el libro de actas habilitado a tal fin.
- Elaborar los comunicados, notas e informes del Centro de Estudiantes y recibir correspondencia y cualquier otro tipo de documentación formal.
- Coordinar las secretarías existentes.
- Llevar archivo de la documentación elaborada y recibida, registrándose en el Libro de Actas y Archivo de Entrada y Salida.
- Elevar un Informe Trimestral Público y accesible para todos/as los/as estudiantes del Instituto Superior.
- Posee voz y voto en las reuniones de Comisión Directiva y Asambleas estudiantiles.
- Poseer una asistencia mínima del 80% en reuniones de Comisión Directiva.
- Entregar al final de su función la documentación oficial y los libros del Centro de Estudiantes a la Comisión electa.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Secretario/a General de la Comisión Directiva.



g) Funciones del/de la Tesorero/a

- Llevar adelante la administración financiera y custodia de fondos y valores del Centro de Estudiantes.
- Resguardar la documentación respaldatoria de los Libros de Tesorería, los cuales constan del Libro de Inventario y el Diario de Gastos e Ingresos.
- Registrar en el Inventario los bienes con los que cuenta el Centro de Estudiantes y los movimientos que se produzcan sobre cada uno de ellos.
- Registrar diariamente las operaciones de gastos e ingresos que se efectúen, de forma cronológica.
- Elevar un Informe Trimestral Público accesible a todos/as los/as estudiantes del Instituto Superior.
- Posee voz y voto en las reuniones de Comisión Directiva y Asambleas estudiantiles.
- Poseer una asistencia mínima del 80% en reuniones de Comisión Directiva.
- Entregar al final de su función los libros de tesorería y su documentación respaldatoria a la Comisión Directiva electa.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Tesorero/a de la Comisión Directiva.

h) Funciones del/de la Vocal

- En caso de licencia del/de la Vicepresidente/a, Secretario/a o Tesorero/a, será el/la encargado/a de cumplir con dicha función.
- Tendrá un rol preponderante en la parte de comunicación del Centro de Estudiantes.
- Será el/la encargado/a de la difusión de las propuestas.
- Poseer una asistencia mínima del 80% en reuniones de Comisión Directiva.
- Poseen voz y voto en las reuniones de Comisión Directiva y Asambleas estudiantiles.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Vocal de la Comisión Directiva.

i) Funciones de los/as Representantes de Carrera

- Serán los/as encargados/as de representar los intereses de los estudiantes de cada una de las carreras del Instituto Superior en las reuniones de Comisión Directiva.
- Son los/as encargados/as de recibir los reclamos y propuestas de los estudiantes de su carrera y elevarlos a la Comisión Directiva para dar respuesta.
- Informar a los estudiantes de sus carreras sobre las resoluciones tomadas en las reuniones de Comisión Directiva.
- Son los/as responsables, en conjunto con los demás miembros de la Comisión Directiva, del correcto funcionamiento del Centro de Estudiantes. Deben cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y las resoluciones que emitan cualquiera de los órganos de gobierno.
- En caso de accionar contrario o presentar más de cuatro (4) inasistencias injustificadas, se procederá a la remoción del cargo de Representante de Carrera de la Comisión Directiva.

Artículo 9º – Representación en el Consejo Institucional

El/la Presidente/a del Centro de Estudiantes será el/la encargado/a de representar a los estudiantes en las sesiones del Consejo Institucional.

En caso de que el Consejo Institucional esté representado por un/a estudiante de cada carrera con que cuente el Instituto Superior, se recomienda que sean el/la Presidente/a del Centro de Estudiantes y los/as representantes de cada carrera quienes participen de las sesiones.



Artículo 10° – Duración de los Mandatos

Los mandatos de todos los cargos serán de un (1) año. Comienzan quince (15) días luego de la elección, una vez realizada la transición correspondiente, y finalizan quince (15) días después de la siguiente elección.

Los/as estudiantes electos/as podrán ser reelectos/as, siempre que mantengan la condición de regulares y hasta dos (2) períodos consecutivos.

Artículo 11° – Junta Electoral

La Junta Electoral estará compuesta por un/a estudiante de cada carrera y un/a suplente. Se reunirán una vez por semana y serán los/as encargados/as de realizar todas las acciones pertinentes al acto eleccionario. En el caso de que sean pocas las carreras con que cuente el Instituto Superior, podrán ser dos (2) estudiantes por carrera y un/a suplente.

La elección de los/as integrantes de la Junta Electoral se realizará por carrera, por medio de votación a mano alzada de los/as estudiantes.

La Junta Electoral dispondrá la fecha de las elecciones entre los sesenta (60) y noventa (90) días luego de conformada. La fecha de las elecciones solamente podrá cambiarse por razones de fuerza mayor.

Los/as miembros de la Junta Electoral no podrán participar de ninguna lista para la conformación del Centro de Estudiantes.

El/la Coordinador/a de Políticas Estudiantiles actuará como asesor/a de la Junta Electoral.

La Junta Electoral será la máxima autoridad de las elecciones. Sus funciones son:

- Realizar y difundir el padrón electoral.
- Recibir y oficializar las listas de las agrupaciones estudiantiles.
- Recibir y evaluar los reclamos e impugnaciones que se presenten.
- Habilitar la difusión de las propuestas de las listas en los tiempos correspondientes.
- Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo las elecciones (cuarto oscuro, urnas, etc.).
- Designar las autoridades de mesa.
- Realizar el escrutinio definitivo.
- Nombrar la lista ganadora y elevar las actas correspondientes al Centro de Estudiantes.

Artículo 12° – Padrón Electoral

Los/as miembros de la Junta Electoral, en conjunto con la bedelía del Instituto Superior, realizarán los padrones electorales en donde se incluirán todos/as los/as estudiantes regulares.

La publicación del padrón provisorio será con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha de las elecciones.

Los/as estudiantes que tengan algún reclamo deberán efectuarlo de forma escrita dentro de los quince (15) días posteriores a la publicación del padrón electoral. La Junta Electoral tendrá cuatro (4) días hábiles para dar respuesta.

El padrón electoral final será publicado con al menos veinte (20) días de anticipación a la fecha de las elecciones.

Artículo 13° – Presentación de Listas

Las listas de candidatos/as deberán ser presentadas por el/la apoderado/a ante la Junta Electoral mediante nota firmada por todos/as los/as integrantes de esta, a partir de los diez (10) días de constituida para dicha elección.

En la lista deben figurar todos los cargos a cubrir:

- Presidente/a



- Vicepresidente/a
- Secretario/a General
- Secretarías (de acuerdo a la particularidad de cada establecimiento)
- Tesorero/a
- Dos (2) vocales
- Un/a representante por cada carrera con que cuente el Instituto Superior

Las impugnaciones a las listas se podrán realizar de forma escrita teniendo un plazo de tres (3) días hábiles a partir de oficializadas. La Junta Electoral tendrá cinco (5) días hábiles para resolverlas. En caso de aceptar la impugnación, la lista impugnada tendrá tres (3) días corridos para presentar los cambios pertinentes. Una vez realizado esto, se informará por escrito a los/as apoderados/as de las otras listas, y estos/as tendrán dos (2) días hábiles para presentar una nueva impugnación, no dando lugar a posibles subsanaciones.

Una vez finalizada la fecha de presentación de impugnaciones o resueltas las mismas, la Junta Electoral oficializará las listas presentadas en condiciones de participar de las elecciones.

Artículo 14° – Difusión de Propuestas

Una vez oficializadas las listas, estas podrán comenzar con la difusión de sus propuestas dentro del Instituto Superior hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la votación.

Podrán utilizar los medios que consideren pertinentes, siempre y cuando no dañen ni ensucien las instalaciones del Instituto Superior o sus anexos y no afecten los derechos de la lista contraria.

En caso de tratarse de carteles pegados en las instalaciones, deberán ser removidos el día de la elección.

Artículo 15° – Elecciones

La Junta Electoral será la responsable de llevar a cabo las elecciones y de designar las autoridades de mesa.

Las elecciones se realizarán en los mismos turnos con los que cuente el Instituto Superior y el horario deberá ser publicado con al menos treinta (30) días de anticipación, no pudiendo ser menor a dos (2) horas por turno.

Cada estudiante deberá presentar el documento nacional de identidad para emitir su voto.

Cada lista podrá designar un/a fiscal por mesa para garantizar el normal desarrollo de las elecciones.

En el caso de que las elecciones se realicen en diferentes turnos, una vez finalizado cada turno, se sellará la urna, firmando las autoridades de mesa y los/as fiscales.

Artículo 16° – Recuento de Votos y Designación de Ganadores/as

Una vez finalizados todos los turnos del acto eleccionario, se realizará el recuento de los votos, en el cual participarán las autoridades de mesa, los/as miembros de la Junta Electoral y un/a fiscal por lista.

El resultado de cada mesa deberá constar en acta, al igual que el recuento final. Una vez finalizado este, se dará el resultado final, oficializando a la lista ganadora, firmando el acta todos/as los/as presentes.

Artículo 17° – Impugnación del Acto Electoral

Las listas tendrán cuarenta y ocho (48) horas luego de los comicios para presentar la impugnación del acto electoral, presentando las pruebas que consideren pertinentes.

Los motivos por los cuales procederán las impugnaciones son solamente los relativos a la forma de realizar el acto eleccionario.

Artículo 18° – Patrimonio y Recursos

El patrimonio del Centro de Estudiantes estará constituido por:

- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que resuelva la Asamblea General.
- Las donaciones, legados y subsidios que reciba.



- Los fondos provenientes de actividades organizadas por el Centro de Estudiantes.
- Cualquier otro ingreso lícito que resuelva incorporar la Asamblea General.

Artículo 19° – Libros Contables Obligatorios

El Centro de Estudiantes llevará los siguientes libros contables:

- Libro Caja: registro de ingresos y egresos de efectivo.
- Libro Banco: registro de movimientos bancarios con conciliación mensual.
- Libro de Inventario: detalle de bienes del Centro de Estudiantes.
- Libro de Actas Económicas: registro de decisiones económico-financieras adoptadas en reuniones y asambleas.

Artículo 20° – Firmas Autorizadas para Movimientos de Fondos

Todo movimiento de fondos del Centro de Estudiantes requerirá la firma conjunta del/de la Presidente/a, el/la Secretario/a General y el/la Tesorero/a. Ningún/a directivo/a podrá efectuar pagos o disposiciones de fondos de forma unilateral.

Artículo 21° – Cuenta Digital.

El Centro de Estudiantes podrá operar con una billetera virtual a nombre de la organización. Queda expresamente prohibido el manejo de fondos en cuentas personales de cualquier miembro de la Comisión Directiva.

Artículo 22° – Informe Trimestral de Tesorería

El/la Tesorero/a elaborará un informe trimestral de la situación económico-financiera del Centro de Estudiantes, que será puesto a disposición de todos/as los/as estudiantes del Instituto Superior en los canales de comunicación oficial del Centro.

Artículo 23° – Balance Anual

Al finalizar cada ejercicio anual, la Comisión Directiva presentará a la Asamblea General un balance de gestión que incluirá el estado patrimonial, el estado de resultados y una memoria de actividades.

Artículo 24° – Revisor/a de Cuentas

La Asamblea General designará anualmente un/a Revisor/a de Cuentas, elegido/a entre los/as estudiantes regulares que no integren la Comisión Directiva. El/la Revisor/a de Cuentas tendrá acceso pleno a la documentación contable y emitirá un dictamen sobre la razonabilidad del balance anual.

El Equipo Directivo del Instituto de Educación Superior ejerce una función de supervisión institucional sobre la gestión económico-financiera del Centro de Estudiantes, en el marco de la Ley VIII N° 107 de la Provincia de Chubut y la Ley Nacional N° 26.877, sin menoscabo de la autonomía estudiantil, con el fin de garantizar la correcta administración de los recursos y la protección del patrimonio de todos/as los/as asociados/as.

Artículo 25° – Facultad de Auditoría del Equipo Directivo del IES

El Equipo Directivo del Instituto de Educación Superior podrá, en cualquier momento del ciclo lectivo, solicitar al/a la Tesorero/a y a la Mesa Directiva el acceso a los libros contables, comprobantes, estados de cuenta y toda documentación económico-financiera del Centro. Dicha solicitud deberá realizarse mediante nota formal dirigida a la Mesa Directiva, con expresión del motivo que la origina.

Artículo 26° – Causales de Intervención

El Equipo Directivo del IES podrá disponer la intervención de la gestión contable del Centro cuando se verifique alguna de las siguientes causales:

- Denuncia fundada de malversación, irregularidad o apropiación indebida de fondos, presentada por asociados/as o por el/la Revisor/a de Cuentas.
- Falta de presentación del balance mensual o anual en los plazos previstos por este Estatuto, sin



causa justificada.

- Negativa o resistencia injustificada del/de la Tesorero/a o de la Mesa Directiva a exhibir la documentación contable requerida.
- Detección de movimientos de fondos realizados en cuentas personales de directivos/as, en violación al artículo 21° de este Estatuto.
- Resolución del/de la Revisor/a de Cuentas que dictamine la existencia de irregularidades graves que pongan en riesgo el patrimonio del Centro.

Artículo 27° – Procedimiento de Intervención

Ante la verificación de una causal del artículo anterior, el Equipo Directivo del IES procederá de la siguiente manera:

- Notificará fehacientemente a la Mesa Directiva el inicio del proceso de intervención, indicando la causal invocada y el plazo otorgado para presentar descargos, que no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.
- Recibidos los descargos o vencido el plazo, el Equipo Directivo del IES resolverá fundadamente si dispone o desestima la intervención.
- En caso de intervención, designará un/a Veedor/a Institucional que tendrá acceso pleno a la documentación contable y podrá asistir a las reuniones de Mesa Directiva con voz pero sin voto.
- El/la Veedor/a Institucional elaborará un informe en un plazo no mayor a treinta (30) días corridos, que será puesto en conocimiento de la Asamblea General del Centro.

Artículo 28° – Facultades del/de la Veedor/a Institucional

Durante el período de intervención, el/la Veedor/a Institucional designado/a por el Equipo Directivo del IES tendrá las siguientes facultades:

- Revisar y auditar toda la documentación contable sin restricciones.
- Requerir al/a la Tesorero/a explicaciones sobre cualquier movimiento de fondos.
- Solicitar extractos bancarios y conciliaciones de cuentas.
- Suspender preventivamente pagos o disposiciones de fondos cuando existan indicios de irregularidad grave, informando de inmediato a la Asamblea General.
- Proponer a la Mesa Directiva medidas correctivas y plazos para su implementación.

Artículo 29° – Medida Precautoria

Cuando la gravedad de las irregularidades detectadas así lo justifique, el Equipo Directivo del IES podrá disponer medidas precautorias de carácter urgente, tales como: la congelación preventiva de cuentas bancarias del Centro; la suspensión transitoria del/de la Tesorero/a en sus funciones de manejo de fondos; o la designación de un/a administrador/a provisorio/a. Estas medidas tendrán vigencia hasta que la Asamblea General del Centro resuelva la situación o hasta que el Equipo Directivo del IES las levante, lo que ocurra primero.

Artículo 30° – Asambleas Extraordinarias por Irregularidades Contables

Si la Mesa Directiva no convoca a Asamblea Extraordinaria dentro de los plazos previstos ante una situación de irregularidad contable, el Equipo Directivo del IES queda facultado para convocarla directamente, notificando a todos/as los/as asociados/as activos/as con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación. La Asamblea así convocada tendrá plena validez y sus resoluciones serán vinculantes.

Artículo 31° – Colaboración Obligatoria

Los/as miembros de la Mesa Directiva, el/la Tesorero/a y el/la Revisor/a de Cuentas están obligados/as a prestar colaboración plena y sin dilaciones al/a la Veedor/a Institucional y a los/as representantes del



Equipo Directivo del IES durante cualquier proceso de auditoría o intervención. La obstaculización injustificada de estas tareas constituirá falta grave a los efectos del régimen disciplinario previsto en este Estatuto y podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan.

Artículo 32° – Confidencialidad

Toda la información económico-financiera del Centro a la que acceda el Equipo Directivo del IES en ejercicio de sus facultades de supervisión tendrá carácter reservado y solo podrá ser utilizada para los fines de control previstos en este Estatuto, salvo que la gravedad de las irregularidades detectadas exija su comunicación a autoridades competentes.

Artículo 33° – Aprobación Previa de Gastos Significativos

Todo gasto o disposición de fondos que supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto mensual aprobado requerirá aprobación previa del Equipo Directivo del IES, además de las firmas internas previstas en este Estatuto. La Mesa Directiva del Centro deberá presentar al Equipo Directivo del IES una solicitud fundada con un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la ejecución del gasto, acompañada de presupuestos o cotizaciones que justifiquen el monto. El Equipo Directivo del IES podrá aprobar, observar o rechazar fundadamente dicha solicitud. El silencio del Equipo Directivo transcurridos los cinco (5) días hábiles desde la presentación se entenderá como aprobación tácita.

Artículo 34° – Revisión Periódica de Libros Contables

El Equipo Directivo del IES tendrá derecho a realizar revisiones periódicas de los libros contables del Centro con una frecuencia mínima bimestral durante el ciclo lectivo. A tal efecto, el/la Tesorero/a pondrá a disposición, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles desde la solicitud, los libros Caja, Banco, Inventario y Actas Económicas, junto con los comprobantes respaldatorios correspondientes al período requerido. El resultado de cada revisión quedará asentado en un acta suscripta por el/la representante del Equipo Directivo y el/la Tesorero/a del Centro, de la que se entregará copia a la Mesa Directiva.

Artículo 35° – Firma del Equipo Directivo en Movimientos Importantes

Todo movimiento de fondos que supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto mensual aprobado, o que implique la disposición de bienes del patrimonio del Centro, requerirá además de las firmas previstas en los artículos 20° y 33° de este Estatuto, la firma o conformidad expresa del/de la Director/a del IES o del/de la funcionario/a que este designe a tal efecto. Dicha conformidad deberá constar por escrito y quedará archivada junto con la documentación respaldatoria del movimiento.

Artículo 36° – Poder de Veto y Suspensión de Pagos

El Equipo Directivo del IES podrá ejercer el poder de veto o disponer la suspensión preventiva de pagos o disposiciones de fondos del Centro cuando existan indicios fundados de irregularidad, malversación, o incumplimiento de las normas de este Estatuto. El ejercicio de esta facultad deberá ser notificado fehacientemente a la Mesa Directiva dentro de las veinticuatro (24) horas de adoptada la medida, con indicación expresa de los motivos que la justifican. La suspensión tendrá una duración máxima de quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual el Equipo Directivo deberá resolver su levantamiento o derivar la situación al procedimiento de intervención previsto en el artículo 27° del presente Estatuto. Durante la vigencia de la suspensión quedan exceptuados los pagos de carácter urgente e impostergable que el/la Tesorero/a acredite como tales ante el Equipo Directivo, quien podrá autorizarlos de forma puntual.

Artículo 37° – Reforma del Estatuto

El presente Estatuto podrá ser reformado por la Asamblea General, convocada al efecto con no menos de quince (15) días de anticipación. Para la aprobación de reformas se requerirá el voto favorable de los



ANEXO A (Expte N° 1755-25)

Disposiciones	Escuela	Ciudad/Localidad	Transferir a:	Fecha
Dispo. N° 61/25	ENI N° 431	Trelew	Supervisión Técnica General de Educación Inicial	19/3/2025
Dispo. N° 60/25	ENI N° 431	Trelew		19/3/2025
Dispo. N° 56/25	ENI N° 479	Trelew		19/3/2025
Dispo. N° 08/25	ENI N° 405	Trelew		25/2/2025
Dispo. N° 59/25	ENI N° 405	Trelew		21/3/2025
Dispo. N° 58/25	ENI N° 405	Trelew		21/3/2025
Dispo. N° 06/25	ENI N° 452	Trelew		21/2/2025
Dispo. N° 09/25	ENI N° 432	Dolavon		25/2/2025
Dispo. N° 07/25	ENI N° 425	Trelew		21/2/2025
Dispo. N° 12/25	ENI N° 459	Trelew		21/2/2025
Dispo. N° 44/25	ENI N° 401	Rawson		12/3/2025
Dispo. N° 41/25	ENI N° 477	Paso de Indios		12/3/2025
Dispo. N° 13/25	ENI N° 423	Trelew		28/2/2025
Dispo. N° 66/25	ENI N° 415	Trelew		20/3/2025
Dispo. N° 65/25	ENI N° 415	Trelew		20/3/2025
Dispo. N° 67/25	ENI N° 415	Trelew		20/3/2025
Dispo. Conj. N° 01/25	UEM N° 104	Comodoro Rivadavia		24/2/2025
Dispo. N° 72/25	ENI N° 491	Comodoro Rivadavia		19/3/2025
Dispo. N° 96/25	ENI N° 495	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 97/25	ENI N° 464	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 94/25	ENI N° 448	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 93/25	ENI N° 461	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 92/25	ENI N° 464	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 91/25	ENI N° 486	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 95/25	ENI N° 449	Puerto Madryn		21/2/2025
Dispo. N° 73/25	ENI N° 413	Comodoro Rivadavia		19/3/2025

347

Prof. Adriana L. Di Sarli
Subsecretaria
de Instituciones Educativas
Ministerio de Educación

Prof. José Luis Punta
Ministro de Educación
Provincia del Chubut



ANEXO B (Expte N° 1755-25)

Disposiciones	Cargos a asignar	a la Escuela	Ciudad/Localidad	Fecha
Dispo N° 01/25	Maestro de Apoyo a las Trayectorias (MAT)	ENI N° 401	Trelew	26/5/2025
Dispo N° 02/25		ENI N° 429	Trelew	22/5/2025
Dispo N° 03/25		ENI N° 431	Trelew	19/5/2025
Dispo N° 04/25		ENI N° 441	Rawson	28/5/2025
Dispo N° 05/25		ENI N° 443	Trelew	22/5/2025
Dispo N° 05/25		ENI N° 451	Trelew	22/5/2025
Dispo. N° 07/25		ENI N° 459	Trelew	22/5/2025
Dispo. N° 08/25		ENI N° 471	Trelew	26/5/2025
Dispo. N° 09/25		ENI N° 415	Gaiman	11/4/2025
Dispo. N° 10/25		ENI N° 423	Trelew	11/4/2025
Dispo. N° 11/25		ENI N° 437	Trelew	11/4/2025
Dispo. N° 12/25		ENI N° 452	Trelew	22/4/2025
Dispo. N° 13/25		ENI N° 468	Trelew	12/5/2025
Dispo. N° 16/25		ENI N° 489	Trelew	11/4/2025
Dispo. N° 14/25		ENI N° 473	Camaronés	16/4/2025
Dispo. N° 15/25		ENI N° 477	Paso de Indios	11/4/2025
Dispo. N° 17/25		ENI N° 479	Trelew	15/4/2025
Dispo. N° 18/25		ENI N° 412	Trelew	19/5/2025
Dispo. N° 19/25		ENI N° 432	Trelew	22/5/2025
Dispo. N° 20/25		ENI N° 404	Rawson	22/5/2025
Dispo. N° 21/25		ENI N° 427	Trelew	22/5/2025
Dispo. N° 22/25		ENI N° 425	Trelew	16/4/2025
Dispo. N° 23/25		ENI N° 442	Trelew	19/5/2025
Dispo. N° 24/25		ENI N° 433	Trelew	19/5/2025
Dispo. N° 25/25		ENI N° 405	Trelew	19/5/2025
Dispo. N° 26/25		ENI N° 492	Trelew	16/4/2025

347

Prof. Adriana L. Di Sarli
Subsecretaria
de Instituciones Educativas
Ministerio de Educación

Prof. Jose Luis Punta
Ministro de Educación
Provincia del Chubut



dos tercios (2/3) de los/as presentes.

Artículo 38° – Disolución

La disolución del Centro de Estudiantes sólo podrá ser resuelta por Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente a ese efecto, con el voto favorable de los dos tercios (2/3) de los/as estudiantes inscriptos/as en el padrón electoral. En caso de disolución, los bienes del Centro serán destinados a fines educativos del Instituto Superior, según lo resuelva la última Asamblea.

Artículo 39° – Entrada en Vigencia

El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea Constituyente del Centro de Estudiantes del Instituto Superior.

Artículo 40° – Articulación con la Dirección General de Educación Superior

El Centro de Estudiantes mantendrá canales de comunicación e interlocución por intermedio del Equipo Directivo con la Dirección General de Educación Superior de la Provincia de Chubut (DGES), en reconocimiento de la estructura de supervisión jurisdiccional propia del nivel superior. A tal fin:

- El/la Presidente/a del Centro informará a la DGES, a través del Equipo Directivo del IES, sobre las actividades institucionales del Centro que tengan relevancia jurisdiccional.
- El Centro colaborará con las políticas educativas provinciales impulsadas por la DGES, contribuyendo a su difusión e implementación en el ámbito estudiantil.
- Las demandas y propuestas estudiantiles de alcance jurisdiccional —que excedan la competencia del IES— serán canalizadas a través de la DGES mediante nota formal suscripta por la Mesa Directiva.
- El Centro podrá solicitar audiencias con las autoridades de la DGES a través del Equipo Directivo del IES, quien facilitará dicha gestión.

Artículo 41° – Vinculación con otros Centros de Estudiantes e Instancias del Nivel Superior

El Centro de Estudiantes promoverá la articulación con otros Centros de Estudiantes de los IES de la Provincia de Chubut y con organismos estudiantiles del nivel superior a escala nacional, con el propósito de:

- Construir redes de participación estudiantil en el ámbito de la educación superior que fortalezcan la voz estudiantil en espacios de incidencia política más amplios.
- Compartir experiencias, propuestas y recursos con otros Centros de Estudiantes de la jurisdicción, contribuyendo al desarrollo colectivo del movimiento estudiantil del nivel superior en Chubut.
- Articular con instancias nacionales de representación estudiantil del nivel superior cuando los intereses de los/as estudiantes del IES así lo requieran.
- Participar en los espacios interprovinciales de encuentro estudiantil que convoque la DGES u otros organismos del nivel superior, en representación de los/as estudiantes del Instituto.

La articulación interinstitucional deberá ser avalada por el Equipo Directivo del IES y no implica compromisos económicos ni obligaciones vinculantes para el IES sin previa autorización del Equipo Directivo.


Prof. Adriana L. Di Sarli
Subsecretaria
de Instituciones Educativas
Ministerio de Educación


Prof. José Luis Punta
Ministro de Educación
Provincia del Chubut