



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### Resolución

Número:

Buenos Aires,

**Referencia:** EX-2022-46621169-GCABA-DGGALV - S/ Aprobación ROI IFTS.

---

**VISTO:** La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 6.292 (texto consolidado por Ley N° 6.588), el Decreto N° 463-AJG/19 y su modificatorio N° 10-GCABA-AJG/22, la Resolución N° 582- MEGC/07, y sus modificatorias Nros. 5.501-MEGC/07 y 1.189-MEGC/16, la Disposición N° 25-GCABA-DGGALV/22, el Expediente Electrónico N° 46.621.169-GCABA-DGGALV/22, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que la Ciudad reconoce y garantiza un sistema educativo inspirado en los principios de la libertad, la ética y la solidaridad, tendiente a un desarrollo integral de la persona en una sociedad justa y democrática;

Que el Artículo N° 24 del citado cuerpo normativo establece que la Ciudad crea y reconoce, bajo su dependencia, institutos educativos con capacidad de otorgar títulos académicos y habilitantes en todos los niveles, fomenta la vinculación de la educación con el sistema productivo, capacitando para la inserción y reinserción laboral, y tiende a formar personas con conciencia crítica y capacidad de respuesta ante los cambios científicos, tecnológicos y productivos;

Que la Ley N° 6.292 establece que el Jefe de Gobierno es asistido en sus funciones por los Ministros, de conformidad con las facultades y responsabilidades que le confiere dicha ley;

Que en el marco de la precitada norma, le corresponde al Ministerio de Educación diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas educativos que conformen un sistema educativo único e integrado a fin de contribuir al desarrollo individual y social; así como planificar y administrar los recursos del sistema educativo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que el Decreto N° 463/19 y su modificatorio N° 10/22, aprobó la estructura orgánica funcional del Ministerio de Educación, contemplando a la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida y, bajo su dependencia, a la Dirección General de Gestión del Aprendizaje a lo Largo de la Vida y a la Dirección de Educación Técnica Superior;

Que la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida tiene entre sus responsabilidades primarias la de "diseñar, promover, implementar y evaluar políticas y programas de aprendizaje a lo largo de la vida, que incluye las ofertas de educación vocacional, formación profesional, educación técnico superior y educación no formal destinada a jóvenes y adultos", así como "impulsar estrategias que aseguren el acceso igualitario y continuo a las alternativas de formación y capacitación de aprendizaje a lo largo de la vida y generar políticas de innovación que mejoren la calidad de la oferta educativa de aprendizaje a lo

largo de la vida";

Que la Dirección General Gestión del Aprendizaje a lo Largo de la Vida tiene como responsabilidad primaria de "administrar, supervisar y acompañar pedagógicamente a las instituciones de formación profesional, de educación técnica superior, de educación vocacional y de educación no formal";

Que la Dirección de Educación Técnica Superior tiene como responsabilidad primaria la de "llevar adelante la implementación de innovaciones educativas para la mejora de los estándares de calidad de la educación técnica superior, así como acompañar a los institutos de educación técnica superior en el proceso de elaboración de sus proyectos educativos institucionales, en la planificación de sus acciones formativas y en sus procesos administrativos";

Que por su parte, a través de la Resolución N° 582-MEGC/07 y su modificatoria N° 5.501-MEGC/07 fue aprobado el "Reglamento Orgánico de los Institutos de Formación Técnica Superior", que regula el funcionamiento, la gestión institucional, el régimen de estudios y enseñanza, el régimen electoral y los concursos para la cobertura de los cargos de rector/a y secretario/a académico/a de las mencionadas instituciones, entre otras cuestiones;

Que posteriormente, a través de la Resolución N° 1.189-MEGC/16, se modificó la Resolución N° 582-MEGC/07 y se aprobó el "Reglamento de Concurso para la designación de los cargos de ascenso de los Institutos de Formación Técnico Superior", hasta tanto se promueva un nuevo reglamento orgánico para el área;

Que en este marco, se efectuaron instancias de diálogo con la comunidad educativa de los Institutos de Formación Técnica Superior, en las que se realizó un análisis integral y evaluación de la implementación del reglamento en las instituciones, a fin de efectuar modificaciones y actualizaciones en el mismo, en pos de la mejora de la calidad educativa y la gestión institucional;

Que, al respecto, la Resolución N° 582-MEGC/07 y sus modificatorias, prevén en el artículo 73º del Anexo I, que "la necesidad de reforma del reglamento orgánico dará lugar a la constitución de una Comisión ad-hoc designada por disposición de la Dirección General de Educación Superior";

Que, en virtud de ello, por la Disposición N° 25-GCABA-DGGALV/22 se designaron a los/as integrantes de la Comisión ad-hoc que, considerando el trabajo realizado por las Instituciones en las instancias de diálogo, elaboró la propuesta de reforma del "Reglamento Orgánico de los Institutos de Formación Técnica Superior", dependientes de la Dirección de Educación Técnica Superior;

Que la Dirección de Educación Técnica Superior tomó intervención a través de su informe N° IF-2022-46761332-GCABA-DGGALV efectuando un análisis pormenorizado de la propuesta, considerando que esta resultará beneficiosa para la comunidad educativa de técnica superior al generar cambios y actualizaciones necesarias para promover la excelencia educativa de las instituciones, la mejora en su funcionamiento y las trayectorias de los/as estudiantes;

Que en este sentido, la Dirección General Gestión del Aprendizaje a lo Largo de la Vida compartió el criterio de la Dirección de Educación Técnica Superior, considerando que la propuesta responde a los objetivos de mejora de la gestión institucional y la calidad educativa prestando, por lo tanto, conformidad para su aprobación;

Que la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, tomando en consideración lo manifestado por las instancias bajo su dependencia brindó su conformidad propiciando el dictado del acto administrativo que apruebe el nuevo Reglamento Orgánico de los Institutos de Formación Técnica Superior de conformidad con los Anexos incorporados a los presentes;

Que, asimismo, se propicia dejar sin efecto la Resolución N° 582-MEGC/07, y sus modificatorias Nros. 5.501- MEGC/07 y 1.189-MEGC/16;

Que la Dirección General Gestión del Aprendizaje a lo Largo de la Vida manifestó que las acciones que implica la presente resolución no requieren de mayor afectación presupuestaria;

Que tomó intervención la Subsecretaría de Carrera Docente la que brindó su conformidad en los presentes;

Que en virtud de lo expuesto, deviene pertinente el dictado del acto administrativo correspondiente en el sentido precedentemente expuesto;

Que la Dirección General Coordinación Legal e Institucional ha tomado la intervención que le compete.

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**

**RESUELVE:**

Artículo 1º- Apruébase el Reglamento Orgánico de los Institutos de Formación Técnica Superior, conforme lo detallado en los Anexos I (IF-2022-46641728-GCABA-DGGALV), II (IF-2022-46641900-GCABA-DGGALV), III (IF-2022-46641931-GCABA-DGGALV) y IV (IF-2022-46641979-GCABA-DGGALV), los que a todos sus efectos integran la presente Resolución.

Artículo 2º- Déjanse sin efecto la Resolución N° 582-MEGC/07, su modificatoria N° 5.501-MEGC/07 y la Resolución N° 1.189-MEGC/16.

Artículo 3º - Encomiéndase a la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, la aprobación de las normas aclaratorias y/o complementarias que resulten necesarias para la implementación de la presente.

Artículo 4º- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, para su conocimiento y demás efectos, comuníquese a las Subsecretarías Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida y, de Carrera Docente, a las Direcciones Generales Gestión del Aprendizaje a lo Largo de la Vida y, Personal Docente y No Docente, y a la Dirección Educación Técnica Superior. Cumplido, archívese.

Digitally signed by Soledad Acuna  
Date: 2022.12.22 16:03:24 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.22 16:03:27 -03'00'



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR - IFTS -

#### ANEXO I

#### CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º:** El presente Reglamento Orgánico será de aplicación en los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS) dependientes de la Dirección de Educación Técnica Superior (DETS), o aquella que en un futuro la reemplace, dependiente del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 2º: Marco normativo general.** Los IFTS son Instituciones de Educación Técnica Superior cuyas funciones básicas están determinadas en la Ley N° 26.206, la Ley N° 24.521, con sus modificatorias, la Ley N° 26.058 y resoluciones nacionales, del Consejo Federal de Educación y del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 3º: Identidad.** Los Institutos de Formación Técnica Superior regulados por el presente Reglamento Orgánico son instituciones educativas de nivel superior de gestión estatal bajo la jurisdicción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los IFTS desarrollan sus actividades en diversas áreas disciplinarias y/o tecnológicas con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa jurisdiccional, con dependencia jerárquica inmediata superior de la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su quehacer institucional se sustenta, asimismo, en los principios generales, misión y funciones establecidos en los artículos correspondientes de este reglamento.

**ARTÍCULO 4º: Conformación.** Cada IFTS está conformado por las autoridades, los/as docentes, los/as estudiantes, el personal administrativo y no docente. La pertenencia a estas instituciones implica para sus integrantes la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones establecidas en el presente Reglamento y en las normas que en su consecuencia se dicten.

**ARTÍCULO 5º: Principios generales.** Los Institutos de Formación Técnica Superior desarrollan su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos con jerarquía constitucional, en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

El respeto de los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas, la responsabilidad del individuo ante la sociedad, los principios fundamentales de la no discriminación en cualquiera de sus formas, la solidaridad, la igualdad de oportunidades, la inclusión, el pluralismo ideológico, la equidad y el desarrollo sustentable son valores fundamentales en la constitución y funcionamiento de los Institutos de Formación Técnica Superior.

**ARTÍCULO 6º: Misión** Los Institutos de Formación Técnica Superior tienen como misión desarrollar procesos formativos de calidad e inclusivos, destinados a una población joven y adulta, mediante los que se gradúen técnicos/as y profesionales de nivel superior que cuenten con las capacidades y saberes necesarios para responder a las demandas sociales, laborales y productivas del mundo del trabajo y promover el desarrollo socio-económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 7º: Funciones.** Los Institutos de Formación Técnica Superior tienen como funciones:

- a) Formar técnicos/as superiores capacitados/as para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa, solidaria y equitativa.
- b) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la calidad de la formación técnica y científica y al desarrollo social, cultural y económico.
- c) Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos, sociales y productivos.
- d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación e investigación, articulación e intercambio con la comunidad.

**ARTÍCULO 8º: Gestión institucional.** Los Institutos de Formación Técnica Superior definirán sus proyectos institucionales, en el marco de los lineamientos que establezca la Dirección de Educación Técnica Superior y las políticas educativas de la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, o aquella/s que en el futuro la/s reemplace/n, del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## CAPÍTULO 2: DEL GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

**ARTÍCULO 9º. Rectorado.** Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa del IFTS. Está constituido por el/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a, asistidos/as por el Consejo Directivo cuya intervención –en el ámbito de sus funciones- es de requerimiento obligatorio, pero no vinculante, salvo disposición



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

expresa en contrario. En conjunto conforman un equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 10°. Rector/a. Designación y mandato.** El/la Rector/a será designado/a por el Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición. Su mandato será de cinco (5) años.

**ARTÍCULO 11°. Requisitos y condiciones.** Para acceder al cargo de Rector/a se deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior de por lo menos cinco (5) años y revistar en situación activa en los últimos dos (2) años en el escalafón profesor del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544) de cualquier Instituto de Formación Técnica Superior de gestión estatal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de concurso declarado desierto, se podrá convocar a docentes que posean título de nivel superior, reúnan por lo menos cinco (5) años de antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior y revistan en situación activa en los últimos dos (2) años en cargo de profesor/a responsable de una instancia curricular/materia o cargo de conducción, en ambos casos, de cualquier Instituto de Nivel Superior de Gestión Estatal o de Gestión Privada, incorporado a la Enseñanza Oficial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o de Universidades Nacionales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En los casos de Institutos de Formación Técnica Superior conveniados, para acceder al cargo de Rector/a se deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior de por lo menos cinco (5) años y revistar en situación activa en cargo docente en el establecimiento los últimos dos (2) años. En caso que el concurso sea declarado desierto, se aplicará para la realización de un nuevo llamado, lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

En ningún caso podrán presentarse aspirantes que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año del concurso estén en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente. Tampoco podrán hacerlo quienes se encuentren comprendidos/as dentro de las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos, conforme el Artículo 6º, inciso c) y reglamentación del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544).

**ARTÍCULO 12°. Incompatibilidad.** La función de Rector/a del Instituto de Formación Técnica Superior es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada. Mientras dure su mandato, el/la Rector/a podrá ejercer el número de horas



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato volverá a su situación de revista anterior.

### ARTÍCULO 13°. Funciones del/la Rector/a. Son funciones del/la Rector/a:

- a) Ejercer la gestión institucional y curricular del Instituto de Formación Técnica Superior de manera responsable, transparente y honesta;
- b) Representar oficialmente al Instituto de Formación Técnica Superior;
- c) Requerir opinión al Consejo Directivo sobre el desarrollo y/o aplicación de programas permanentes y/o transitorios tendientes a mejorar la calidad educativa, actividades extracurriculares y la conformación de estrategias de autoevaluación institucional de conformidad a las pautas que establezca la Dirección de Educación Técnica Superior o aquella que en un futuro la reemplace;
- d) Aprobar, supervisar y evaluar las propuestas sobre las actividades académicas, de extensión y de investigación;
- e) Elaborar en conjunto con el Consejo Directivo el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aprobarlo;
- f) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- g) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo e informarle periódicamente sobre la marcha de los asuntos del servicio educativo;
- h) Integrar comisiones y jurados especiales a los que fuera convocado;
- i) Elevar a la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, la propuesta de designación de personal docente y/o cargos no directivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la normativa vigente;
- j) Proponer a la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio y de sus modalidades de dictado;
- k) Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra instancia del Instituto de Formación Técnica Superior cuando lo considere necesario o ante requerimiento de las autoridades superiores;
- l) Ejercer la jurisdicción disciplinaria para el personal docente, conforme y acorde a lo establecido en el Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544);
- m) Ejercer la jurisdicción disciplinaria para el estudiantado, conforme a lo establecido en el Régimen de Convivencia vigente;
- n) Validar con su firma los certificados y títulos;
- ñ) Promover la participación del Instituto de Formación Técnica Superior en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes;
- o) Resolver las solicitudes de readmisión de los/as estudiantes, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico;
- p) Disponer la constitución de mesas de examen final fuera del período prescripto por el calendario académico, como situación de excepción cuando hubiere causas justificadas para ello;
- q) Recibir y custodiar bajo inventario los bienes existentes en el servicio educativo, durante el ejercicio de su mandato, rindiendo existencia al abandonar el cargo



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

directivo;

- r) Elevar a la superioridad la información que sea requerida acerca del funcionamiento de la Asociación Cooperadora, en aquellos casos en los que funcione en la institución, como así también de toda situación que pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la misma;
- s) Ejecutar y supervisar el proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejora, en función de las pautas establecidas por la Dirección de Educación Técnica Superior;
- t) Informar periódicamente a la Dirección de Educación Técnica Superior acerca de la situación de los/as docentes que se encuentran en disponibilidad;
- u) Efectuar las rendiciones correspondientes a los fondos o financiamiento recibidos por el Instituto de Formación Técnica Superior, de la jurisdicción o nacionales, para el mejoramiento de los entornos formativos y de la gestión institucional y curricular, de acuerdo con la normativa vigente;
- v) Fomentar la incorporación al Consejo Directivo, de representantes de los claustros de docentes, estudiantes y graduados/as;
- w) Garantizar el registro actualizado de la información en los sistemas de gestión académica correspondientes y el resguardo y conservación de la documentación, en concordancia con lo establecido en el artículo 22º del Reglamento Escolar.

**ARTÍCULO 14º. Ausencia del/a Rector/a.** En caso de ausencia temporaria del/a Rector/a, la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, propiciará la designación con carácter suplente, sin necesidad de resolución previa, del/la docente que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso siempre que este se encuentre vigente.

En caso de no contar con orden de mérito vigente, lo/a reemplazará durante ese lapso, en carácter suplente y sin resolución previa, el/la secretario/a académico/a de mayor antigüedad del IFTS, o en su defecto, el/la profesor/a de mayor antigüedad en el IFTS, o el/la que le siga, y así sucesivamente, en caso de no tomar este/a el cargo.

El/la docente que asuma el cargo será relevado de funciones en concordancia con lo establecido en el artículo 70 del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544) y continuará en la suplencia hasta tanto se reintegre el/la reemplazado/a o finalice su mandato, lo que ocurra primero.

**ARTÍCULO 15º. Vacancia del/a Rector/a.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al/a Rector/a en el ejercicio de sus funciones, asumirá por el tiempo que resta del mandato, el/la profesor/a que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso, siempre que este se encuentre vigente.

El/la docente que asuma el cargo será relevado de funciones en concordancia con lo



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

establecido en el artículo 70 del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544).

En caso de no estar vigente el orden de mérito o de haberse cumplido el mandato, la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, deberá efectuar la convocatoria al correspondiente concurso de títulos, antecedentes y oposición para la cobertura del cargo.

**ARTÍCULO 16°. Secretaría Académica.** Es la unidad de gestión que asiste al/la Rector/a en el seguimiento de la actividad académica asociada a toda la oferta educativa del Instituto de Formación Técnica Superior y, como tal, es responsable de atender y coordinar las actividades técnico-pedagógicas, curriculares y de información académico-Institucional.

**ARTÍCULO 17°: Secretario/a Académico/a. Designación.** El/la Secretario/a Académico/a será designado/a por el Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición. Su mandato será de cinco (5) años.

**ARTÍCULO 18°. Requisitos y condiciones.** Para acceder al cargo de Secretario/a Académico/a se deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior de por lo menos tres (3) años y revistar en situación activa en los últimos dos (2) años en el escalafón profesor del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544) de cualquier Instituto de Formación Técnica Superior de gestión estatal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de concurso declarado desierto, se podrá convocar a docentes que posean título de nivel superior, reúnan por lo menos tres (3) años de antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior y revistan en situación activa en los últimos dos (2) años en cargo de profesor/a responsable de una instancia curricular/materia o de conducción, en ambos casos, de cualquier Instituto de nivel superior de gestión estatal o de gestión privada, incorporado a la enseñanza oficial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o de Universidades Nacionales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En los casos de Institutos de Formación Técnica Superior conveniados, para acceder al cargo de Secretario/a Académico/a se deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior de por lo menos tres (3) años y revistar en situación activa en cargo docente en el establecimiento los últimos dos (2) años. En caso que el concurso sea declarado desierto, se aplicará para la realización de un nuevo llamado, lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

En ningún caso podrán presentarse aspirantes que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año del concurso estén en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente. Tampoco podrán hacerlo quienes se encuentren comprendidos/as dentro de las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos, conforme el Artículo 6º, inciso c) y reglamentación del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544).

**ARTÍCULO 19º. Incompatibilidad.** La función de Secretario/a Académico/a del Instituto de Formación Técnica Superior es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión estatal o privada de la jurisdicción local, provincial o nacional. Mientras dure su mandato, el/la Secretario/a Académico/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato volverá a su situación de revista anterior.

**ARTÍCULO 20º. Funciones del/a Secretario/a Académico/a.** Son funciones del Secretario/a Académico/a:

- a) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de la oferta educativa del IFTS;
- b) Secundar al/la Rector/a y ejercer conjuntamente la gestión institucional y curricular;
- c) Organizar y ejecutar las propuestas sobre las actividades académicas, e intervenir en el diseño, desarrollo y ejecución de las actividades de extensión y de investigación del Instituto de Formación Técnica Superior;
- d) Aprobar los programas analíticos, las planificaciones y los cronogramas de actividades anuales presentados por los/as docentes responsables y supervisar su desarrollo;
- e) Definir la cantidad de materias promocionables en cada ciclo lectivo y el listado de las materias que admiten su aprobación en condición de libre para las carreras que se dictan en el Instituto de Formación Técnica Superior, a propuesta de cada docente y de acuerdo a lo establecido en los respectivos planes de estudio;
- f) Aprobar y hacer seguimiento de los proyectos de mejora de la calidad educativa y otros relacionados con la orientación y seguimiento de los/as estudiantes;
- g) Delinear, junto con el/la Asesor/a Pedagógico/a, criterios pedagógicos y didácticos para los materiales de enseñanza;
- h) Coordinar y supervisar las tareas de Bedelía;
- i) Intervenir en la planificación del proceso de autoevaluación institucional, en la elaboración de los informes correspondientes y de las propuestas de mejora;
- j) Representar oficialmente al Instituto de Formación Técnica Superior, en ausencia del/la Rector/a;
- k) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- l) Gestionar la aplicación del calendario académico;
- m) Garantizar la correcta confección de los certificados y títulos;
- n) Asegurar el cumplimiento de los aspectos normativos y administrativos que deben reunir las actas de examen;



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- ñ) Sistematizar la información propia de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan;
- o) Actuar como secretario/a de actas de las reuniones del Consejo Directivo;
- p) Resolver las solicitudes de equivalencias en tiempo y forma, conforme la normativa vigente;
- q) Ser responsable del registro y de la guarda de los libros del Instituto de Formación Técnica Superior;
- r) Coordinar las tareas del personal docente del Instituto de Formación Técnica Superior;
- s) Fomentar la incorporación al Consejo Directivo, de representantes de los claustros de docentes, estudiantes y graduados/as;
- t) Garantizar el registro actualizado de la información en los sistemas de gestión académica correspondientes;
- u) Ejercer la jurisdicción disciplinaria para el personal docente, conforme y acorde a lo establecido en el Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544), ante la ausencia o vacancia del/a Rector/a.
- v) Efectuar las rendiciones correspondientes a los fondos o financiamiento recibidos por el Instituto de Formación Técnica Superior, de la jurisdicción o nacionales, para el mejoramiento de los entornos formativos y de la gestión institucional y curricular, de acuerdo con la normativa vigente y ante la ausencia o vacancia del/a Rector/a.
- w) Expedir junto al/la rector/a los certificados y títulos de las carreras bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 21°. Ausencia del/la Secretario/a Académico/a.** En caso de ausencia temporalia del/la Secretario/a Académico/a, la Dirección de Educación Técnica Superior o aquella que en el futuro la reemplace, propiciará la designación con carácter suplente, sin necesidad de resolución previa, del/la docente que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso siempre que el mismo se encuentre vigente.

En caso de no contar con orden de mérito vigente, lo/la reemplazará durante ese lapso, en carácter suplente y sin resolución previa, el/la profesor/a de mayor antigüedad en el IFTS, o el/la que le siga, y así sucesivamente, en caso de no tomar este/a el cargo.

El/la docente que asuma el cargo será relevado de funciones en concordancia con lo establecido en el artículo 70 del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544) y continuará en la suplencia hasta tanto se reintegre el/la reemplazado/a o finalice su mandato, lo que ocurra primero.

**ARTÍCULO 22°. Vacancia del Secretario/a Académico/a.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al/la Secretario/a Académico/a en el ejercicio de sus funciones,



## **G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

asumirá por el tiempo que resta del mandato, el/la profesor/a que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso, siempre que el mismo se encuentre vigente.

El/la docente que asuma el cargo será relevado de funciones en concordancia con lo establecido en el artículo 70 del Estatuto del Docente (Ordenanza N° 40593, texto consolidado por Ley N° 6.347, y su modificatoria por Ley N° 6.544).

En caso de no estar vigente el orden de mérito o de haberse cumplido el mandato, la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, deberá efectuar la convocatoria al correspondiente concurso de títulos, antecedentes y oposición para la cobertura del cargo.

**ARTÍCULO 23°. Creación de IFTS. Designación de Rector/a y Secretario/a Académico/a.** En el caso de la creación de un IFTS, se designará un/a Rector/a y un/a Secretario/a Académico/a. El/la mismo/a será designado/a por la Dirección de Educación Técnica Superior por un lapso no mayor de cinco (5) años. Cumplido ese plazo se llamará a concurso de títulos, antecedentes y oposición según las condiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 24°. Requisitos.** Para la designación de Rector/a y Secretario/a Académico/a por creación de un IFTS, los/as designados/as deberán tener título de nivel superior y deberán acreditar antigüedad docente en el ámbito de la Educación Técnica Profesional, requiriéndose cinco (5) años para el/la Rector/a y tres (3) años para el/la Secretario/a Académico/a.

**ARTÍCULO 25°. Consejo Directivo de los IFTS. Definición e integración.** El Consejo Directivo es un órgano de representación de la comunidad educativa del IFTS, con capacidad para deliberar y resolver en los ámbitos de su competencia y servir de organismo asesor en las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.

Será conformado por el/la Rector/a, los/as Secretarios/as Académicos/as del IFTS, cuatro (4) representantes del claustro de profesores, procurando que exista representatividad de las distintas carreras que se dictan en la institución, dos (2) estudiantes, dos (2) graduados/as y el/la Asesor/a Pedagógico/a, cuando estuviere designado/a. Podrán conformar el cuerpo colegiado, además, dos (2) representantes de las entidades conveniantes.

Los/as Consejeros/as por los Claustros de: docente, estudiantes y graduados/as, como así también los/as representantes de las entidades conveniantes tendrán voz y voto. Los/as secretarios/as académicos/as y el/la asesor/a pedagógico/a participan con voz, pero sin voto. El/La rector/a presidirá las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto; excepto en caso de empate.

Los cargos por representación de claustros son electivos, temporarios y su



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

desempeño es "ad honorem".

Si como resultado del acto electivo resultan vacantes cargos de consejeros/as de alguno de los claustros, el Consejo Directivo se constituirá de todas formas, integrándose con los/as consejeros/as electos/as.

**ARTÍCULO 26°. Mandato y vacancia.** Los/as Consejeros/as durarán en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los/as suplentes, según el orden del resultado de la votación.

En el supuesto de que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el/la Rector/a convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes. Estos/as Consejeros/as durarán en sus cargos hasta la finalización del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

**ARTÍCULO 27°. Elección.** Todos/as los/as consejeros/as de claustros, con excepción del/a rector/a, los/as secretarios/as académicos/as y el/la asesor/a pedagógico/a, serán electos/as por sus pares, en votación secreta, y podrán ser reelectos/as por hasta dos períodos consecutivos en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en el Régimen Electoral definido en el Anexo II, que a todos los efectos forma parte del presente Reglamento.

No podrán presentarse si al momento de la postulación están en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente. Se designarán dos (2) suplentes para cada claustro.

Los cargos vacantes de consejeros/as, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos. Para la cobertura de los/as cuatro (4) consejeros/as del claustro docente, se adjudicarán tres (3) cargos a la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos y un (1) cargo a la lista que le siga en cantidad de votos válidos emitidos.

**ARTÍCULO 28°. Consejeros/as claustro profesores/as. Requisitos.** Para ser consejero/a representante de los/as profesores/as se requiere ser profesor/a con una antigüedad mínima de un (1) año en el IFTS y revistar en situación activa.

**Artículo 29°. Consejeros/as claustro estudiantil. Requisitos.** Para ser consejero/a representante de los/as estudiantes se requiere ser estudiante regular de una carrera del IFTS, según lo establecido en el régimen de estudios, y haber aprobado al menos el primer año completo de la carrera.

**ARTÍCULO 30°. Claustro de graduados/as. Requisitos.** Para ser consejero/a representante de los/as graduados/as se requiere ser egresado/a del IFTS y no tener cargos rentados en el mismo.



## **G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 31°. Representante de las entidades conveniantes. Requisitos.** Las entidades conveniantes designarán a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 32°. Sesiones y quórum.** El Consejo Directivo es convocado y presidido por el/la Rector/a. Celebra sesiones ordinarias durante el año académico dos veces por cuatrimestre como mínimo, y sesiones extraordinarias, cada vez que sea convocado por la Rectoría o a pedido de la mitad más uno de sus integrantes.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el/la Rector/a, o el/la Secretario/a Académico/a en su caso, y adopta sus decisiones por mayoría simple de los/as consejeros/as presentes.

Las sesiones serán públicas, salvo expresa propuesta de la mayoría, debidamente fundada y autorizada por la Dirección de Educación Técnica Superior. El Consejo puede invitar a participar de las sesiones a toda persona vinculada a las temáticas que aborde.

Pueden integrar el cuerpo, con voz, pero sin voto y en carácter de invitados/as, otros/as integrantes de la comunidad institucional o personalidades que, a criterio de las autoridades del IFTS, puedan contribuir al mejor tratamiento de cuestiones específicas.

Los/as Consejeros/as están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La inasistencia a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas en el curso del año será causal de separación del ejercicio de la función.

**ARTÍCULO 33°. Funciones del Consejo Directivo de los IFTS.** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Emitir opinión sobre los proyectos de creación de nuevas carreras o cursos y de modificación de planes de estudios y modalidades de dictado vigentes que presente el IFTS;
- b) Asesorar a la Rectoría en todo asunto que se someta a su consulta, y en la aprobación de los programas analíticos de los diferentes espacios curriculares;
- c) Desempeñar las funciones atribuidas por la normativa vigente en materia de cobertura de cargos y horas cátedras, de forma diligente e imparcial;
- d) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional;
- e) Intervenir en la implementación del régimen de convivencia para los IFTS, de acuerdo a la normativa que se establezca al efecto;
- f) Crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas; la cooperación con la comunidad u otras instituciones y la investigación y convalidación de sus planes de trabajo;
- g) Emitir opinión sobre la cantidad de materias promocionables por ciclo lectivo, a propuesta de los/as docentes respectivos/as y de conformidad a lo establecido en los planes de estudio correspondientes;



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- h) Propiciar la incorporación al cuerpo de representantes de los claustros de estudiantes, egresados/as y docentes;

### CAPÍTULO 3: GESTIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA

**ARTÍCULO 34°. Profesores/as. Funciones.** Correspondrá a los/as profesores/as:

- a) Presentar para su aprobación ante la Secretaría Académica el programa analítico y la planificación de su materia, en las fechas que ésta determine;
- b) Dictar los espacios curriculares a su cargo de acuerdo con el programa aprobado;
- c) Conducir las actividades prácticas que correspondan a su cátedra, coordinando la planificación de las mismas con el/la Jefe/a de Trabajos Prácticos;
- d) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fueran convocados/as;
- e) Asistir a las reuniones de profesores/as a las que fueren citados/as;
- f) Confeccionar las actas de exámenes en tiempo y forma;
- g) Emitir opinión, a solicitud de la Secretaría Académica, acerca del pedido de aprobación por equivalencia de su espacio curricular;
- h) Firmar las libretas de calificaciones de los/as estudiantes;
- i) Dejar asentadas las calificaciones de los/as estudiantes en los documentos y sistemas de gestión académica correspondientes;
- j) Garantizar el registro actualizado de la información en los sistemas de gestión académica correspondientes;
- k) Intervenir en el diseño de los módulos y materiales didácticos para el dictado de su espacio curricular;
- l) Participar en proyectos de capacitación, investigación y extensión.

**ARTÍCULO 35°. Profesores/as. Requisitos.** Para ser Profesor/a se requerirá poseer título de nivel superior y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 36°. Profesores/as. Designación.** Serán designados/as por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la normativa vigente, exceptuando aquellos casos en que el Ministerio de Educación resuelva autorizar excepcionalmente la aplicación del artículo 66 inciso L) del Decreto N° 611/86, modificado por el artículo 16 del Decreto N° 209/22, en cuyo caso regirán los requisitos establecidos en la normativa que a tal fin se suscriba.

**ARTÍCULO 37°. Asesor/a Pedagógico/a. Funciones.** Son funciones del/la Asesor/a Pedagógico/a:

- a) Colaborar con el diseño y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, así como con el de otras propuestas pedagógicas que se elaboren en vinculación con éste



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

y en atención al marco de políticas y programas educativos jurisdiccionales y nacionales pertinentes;

- b) Participar de los procesos de evaluación permanente del plan de estudios de las ofertas del IFTS;
- c) Asesorar al equipo docente en los procesos de planificación y desarrollo de estrategias de enseñanza promoviendo su quehacer reflexivo y su profesionalización permanente;
- d) Impulsar procesos de innovación pedagógica orientados a potenciar la formación de capacidades de los/as estudiantes, la articulación teoría/práctica en la enseñanza y la integralidad de la oferta formativa del IFTS;
- e) Acompañar la elaboración de proyectos de enseñanza impulsando la articulación entre diferentes espacios curriculares;
- f) Promover instancias de trabajo docente colectivo orientadas a la construcción de acuerdos en torno a los procesos de enseñanza, atendiendo a las dinámicas y necesidades institucionales específicas;
- g) Promover líneas de acción pedagógico-didácticas orientadas a fortalecer la accesibilidad de las propuestas educativas del IFTS, potenciando el sostenimiento de las trayectorias educativas de todos/as los/as estudiantes;
- h) Explorar y analizar la situación y demandas de los contextos socio-productivos vinculados a la oferta institucional;
- i) Promover intercambios respecto de las prácticas de enseñanza desarrolladas por los/as docentes del IFTS, orientados a la construcción colectiva de conocimientos al respecto;
- j) Colaborar con el equipo de conducción en la gestión pedagógica de las prácticas profesionalizantes;
- k) Promover la formación docente continua del equipo institucional, socializando ofertas de formación disponibles y de relevancia según las características y necesidades de los/as docentes y del IFTS;
- l) Integrar mesas de examen en calidad de vocal;
- m) Cumplir con las funciones que le asigne el/la Rector/a, propias de su competencia;
- n) Participar del Consejo Directivo;
- ñ) Delinear, junto con el/la Secretario/a Académico/a, criterios pedagógicos y didácticos para los materiales de enseñanza que se elaboren para las distintas modalidades;

**ARTÍCULO 38°. Asesor/a Pedagógico/a. Requisitos.** Para ser Asesor/a Pedagógico/a se requerirá título de nivel superior con sólida formación docente y dos (2) años de antigüedad en el nivel superior.

**ARTÍCULO 39°. Asesor/a Pedagógico/a. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 40°. Jefe/a de trabajos prácticos. Funciones.** Son funciones del/la



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

Jefe/a de trabajos prácticos:

- a) Coordinar con el/la profesor/a y el/la ayudante de trabajos prácticos la planificación de trabajos prácticos;
- b) Coordinar las acciones necesarias para el buen uso y conservación de los materiales de trabajo y mantener el instrumental y/o equipos en condiciones de operación;
- c) Llevar la nómina de los trabajos realizados por los/as estudiantes e informar al respecto al/la profesor/a del espacio curricular;
- d) Evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el/la profesor/a;
- e) Dirigir el desarrollo de los trabajos prácticos y coordinar la realización de los correspondientes a su espacio curricular con otras disciplinas;
- f) Administrar los préstamos de material y/o equipos;
- g) Llevar inventario, gestionar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento, controlar e informar oportunamente acerca de los deterioros y necesidades de los mismos;
- h) Gestionar las salidas y visitas educativas;
- i) Intervenir en el desarrollo e implementación de material didáctico y/o de instrucción.

**ARTÍCULO 41°. Profesor/a Jefe/a de trabajos prácticos. Requisitos.** Para ser Profesor/a Jefe/a de Trabajos Prácticos se requerirá poseer título de nivel superior y contar con una antigüedad mayor a dos (2) años en el Nivel Superior.

**ARTÍCULO 42°. Profesor/a Jefe/a de trabajos prácticos. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme la normativa vigente.

**ARTÍCULO 43°. Ayudante de trabajos prácticos. Funciones.** Son funciones del/la Ayudante de trabajos prácticos:

- a) Colaborar con el/la jefe/a de trabajos prácticos en la planificación de trabajos prácticos;
- b) Ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación;
- c) Distribuir el material de trabajo entre los/as estudiantes y verificar su devolución;
- d) Preparar el material para cada clase según requerimiento del/la jefe/a de trabajos prácticos;
- e) Analizar los trabajos prácticos y elevar sus informes al/la jefe/a de trabajos prácticos;
- f) Colaborar en el desarrollo de los trabajos prácticos y participar en la realización de los correspondientes a su espacio curricular con otras disciplinas;
- g) Colaborar en la gestión de las salidas y visitas educativas;
- h) Colaborar en el desarrollo e implementación de material didáctico y/o de instrucción.

**ARTÍCULO 44°. Ayudante de Trabajos Prácticos / Asistente de Cátedra. Requisitos.** Para ser Ayudante de Trabajos Prácticos o Asistente de Cátedra se requerirá poseer título de nivel superior.



## **G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **ARTÍCULO 45°. Ayudante de Trabajos Prácticos / Asistente de Cátedra.**

**Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 46°. Bibliotecario/a Jefe/a. Funciones.** Son funciones del/la Bibliotecario/a Jefe/a:

- a) Planificar, diseñar y gestionar los servicios de información general y bibliográfica para la investigación, el acceso a los documentos, los servicios automatizados y electrónicos de la biblioteca;
- b) Fomentar y articular la adquisición de material en diversos formatos para la biblioteca y el desarrollo de herramientas para la búsqueda de información;
- c) Promover un espacio de formación donde los/as estudiantes adquieran competencias para el manejo de la información de manera dinámica y en distintos formatos, y se promueva la formación lectora;
- d) Coordinar el trabajo de los/as bibliotecarios/as;
- e) Elaborar e implementar una programación de actividades adicionales al uso general de la biblioteca;
- f) Intervenir en la vida institucional participando activamente en las actividades académicas, científicas y el uso de las tecnologías digitales, vinculadas a sus funciones, en el IFTS;
- g) Mantener contacto con las demás bibliotecas a fin de consensuar criterios técnicos, tecnológicos y de servicios al usuario;
- h) Supervisar el desarrollo de la colección, confección del inventario correspondiente y del registro de movimiento de la unidad de información;
- i) Supervisar el uso y conservación de los bienes de la biblioteca e informar al/a Secretario/a Administrativo/a acerca de los deterioros y necesidades de los mismos.

### **ARTÍCULO 47°. Bibliotecario/a Jefe/a. Requisitos.** Para ser Bibliotecario/a Jefe/a se requerirá poseer título de nivel superior de bibliotecario/a o carreras afines y contar con una antigüedad mayor a dos (2) años en el Nivel Superior.

### **ARTÍCULO 48°. Bibliotecario/a Jefe/a. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme a la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 49°. Bibliotecario/a. Funciones.** Son funciones del/la Bibliotecario/a:

- a) Prestar asistencia y brindar asesoramiento a estudiantes y docentes para el uso de la biblioteca y el suministro de servicios de información e investigación;
- b) Generar mecanismos de compilación de la información y referencia de la misma que promuevan la autonomía de los/as estudiantes y/o docentes, para que puedan realizar sus propias búsquedas de información e investigación;
- c) Seleccionar y adquirir el material necesario en diversos soportes para las



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- exigencias del currículo;
- d) Organizar mecanismos y sistemas de recuperación y diseminación selectiva de la información;
  - e) Establecer y actualizar los servicios que faciliten la consulta de los materiales;
  - f) Proporcionar y mantener actualizado un sistema de información que permita conocer los materiales propios y aquellos existentes en otras bibliotecas;
  - g) Cumplir con la programación de actividades adicionales al uso general de la biblioteca;
  - h) Ejecutar la planificación de los servicios de información general y bibliográfica para la investigación, el acceso a los documentos, los servicios automatizados y electrónicos de la biblioteca;
  - i) Intervenir en la vida institucional participando activamente en las actividades académicas, científicas y el uso de las tecnologías digitales, vinculadas a sus funciones, en el IFTS;
  - j) Controlar el desarrollo de la colección, confeccionar el inventario correspondiente y llevar el registro de movimiento de la unidad de información;
  - k) Velar por el uso correcto y la conservación de los bienes de la biblioteca.

**ARTÍCULO 50°. Bibliotecario/a. Requisitos.** Para ser Bibliotecario/a se requerirá poseer título de nivel superior de bibliotecario/a o carreras afines.

**ARTÍCULO 51°. Bibliotecario/a. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme la normativa vigente.

**ARTÍCULO 52°. Jefe/a de Laboratorio. Funciones.** Son funciones del/la Jefe/a de Laboratorio:

- a) Planificar, en coordinación con el/la profesor/a de cada espacio curricular, las actividades educativas a desarrollar en el ámbito del laboratorio;
- b) Definir las metodologías a implementar para el uso del instrumental y equipos en el ámbito del laboratorio, velando por el uso seguro de los mismos;
- c) Supervisar las acciones necesarias para el buen uso y conservación de los materiales, instrumental y equipos de trabajo del laboratorio y para su mantenimiento en condiciones de operación;
- d) Dirigir el desarrollo de los trabajos y actividades educativas correspondientes a los espacios curriculares que integran la oferta educativa del IFTS, cuando se efectúen dentro del ámbito del laboratorio;
- e) Administrar los préstamos de material y/o equipos, verificando el estado de conservación de los mismos tras su devolución;
- f) Supervisar la realización y actualización del inventario, gestionar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento del laboratorio, controlar e informar oportunamente al/a Secretario/a Administrativo/a acerca de los deterioros y



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

necesidades del mismo;

- g) Intervenir en el desarrollo e implementación de material didáctico y/o de instrucción que guarde vinculación con sus funciones;
- h) Intervenir en la vida institucional participando activamente en las actividades académicas, científicas y tecnológicas, vinculadas a sus funciones, en el IFTS.

**ARTÍCULO 53°. Jefe/a de Laboratorio. Requisitos.** Para ser Jefe/a de Laboratorio se requerirá poseer título de nivel superior y contar con una antigüedad mayor a dos (2) años en el Nivel Superior.

**ARTÍCULO 54°. Jefe/a de Laboratorio. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme la normativa vigente.

**ARTÍCULO 55°. Asistente de Laboratorio. Funciones.** Son funciones del/la asistente de laboratorio:

- a) Prestar asistencia y brindar asesoramiento a estudiantes y docentes para el uso del laboratorio, su instrumental y equipos, de acuerdo a la metodología indicada;
- b) Ejecutar la planificación de las actividades educativas a desarrollar en el ámbito del laboratorio;
- c) Realizar las actividades previas necesarias para la utilización del laboratorio, tales como la preparación de equipos e instrumental, cuando así se requiera y según las técnicas correspondientes;
- d) Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes del laboratorio, informar oportunamente acerca de los deterioros y necesidades de reposición de los mismos;
- e) Velar por el buen uso y la conservación de los materiales, instrumental y equipos de trabajo del laboratorio y efectuar las acciones de mantenimiento menor que resulten necesarias, con la periodicidad pertinente;
- f) Intervenir en la vida institucional participando activamente en las actividades académicas, científicas y el uso de las tecnologías digitales, vinculadas a sus funciones, en el IFTS.

**ARTÍCULO 56°. Asistente de Laboratorio. Requisitos.** Para ser Asistente de Laboratorio se requerirá poseer título de nivel superior.

**ARTÍCULO 57°. Asistente de Laboratorio. Designación.** Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme a la normativa vigente.

## CAPÍTULO 4: GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 58°. Secretaría administrativa.** Es la unidad de gestión responsable del registro, carga y actualización de la documentación vinculada al personal del IFTS y a



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

la información estadística de la organización. También es responsable de la supervisión de la infraestructura, el equipamiento y los servicios generales.

La Secretaría Administrativa depende del Rectorado. Está conformada por un/a Secretario/a Administrativo/a asistido/a por un/a Prosecretario/a, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 59º. Secretaría administrativa. Funciones.** Son funciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Ser responsable de efectuar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados;
- b) Efectuar la carga y llevar el registro actualizado de la información y documentación vinculada al personal del IFTS en los sistemas de gestión correspondientes;
- c) Realizar e informar las altas, bajas y/o cualquier otra modificación del personal docente del IFTS;
- d) Cumplir con la carga y actualización de información requerida por la superioridad, en los sistemas indicados, para la generación de estadísticas, planificación y/u organización de los datos; así como también relevar, sistematizar y actualizar la información propia del área de su competencia;
- e) Articular con la Bedelía la carga y actualización de la información en los sistemas de gestión pertinentes, de acuerdo a las competencias de cada uno;
- f) Llevar el inventario;
- g) Organizar la provisión y mantenimiento del equipamiento y materiales necesarios para el funcionamiento institucional;
- h) Controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades de equipamiento e infraestructura;
- i) Supervisar la prestación de los servicios de maestranza;
- j) Supervisar e informar diariamente a la Secretaría Académica acerca de la asistencia del personal;
- k) Representar al IFTS, en cuestiones vinculadas a su competencia, cuando el Rectorado así lo dispusiese;
- l) Cumplir con todas las tareas que le asigne el/la Rector/a, vinculadas a su competencia;
- m) Facilitar toda documentación que le sea requerida por el equipo de conducción y la asesoría pedagógica;
- n) Confeccionar las constancias requeridas por el personal del IFTS.

**ARTÍCULO 60º. Secretario/a administrativo/a y Prosecretario/a. Requisitos y designación.** Deberán poseer título secundario y serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición.

**ARTÍCULO 61º. Bedelía.** Es la unidad responsable de implementar la gestión administrativa de las trayectorias de los/as estudiantes, de llevar el registro, carga y actualización de la documentación vinculada al estudiantado y los/as graduados/as del



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

IFTS, así como de la información estadística asociada a ello. También es responsable de efectuar la comunicación al estudiantado de cuestiones administrativas y reglamentarias del IFTS.

La Bedelía depende de la Secretaría Académica y está conformada por el/la Jefe/a de bedeles/preceptores/as y los/as bedeles/ preceptores/as del IFTS.

**ARTÍCULO 62°. Funciones del/la Jefe/a de bedeles/ preceptores/as.** Son funciones del/la Jefe/a de bedeles/preceptores/as:

- a) Planificar junto con la Secretaría Académica y ejecutar la gestión administrativa de las trayectorias formativas de los/as estudiantes, organizar la inscripción a instancias curriculares, mesas de exámenes, pedidos de constancias y/o certificaciones;
- b) Supervisar el registro en el Libro Matriz de los datos de los/as estudiantes y sus calificaciones;
- c) Acompañar y brindar asesoramiento a los/as estudiantes en aspectos administrativos y reglamentarios relacionados con su recorrido en la vida institucional, que guarden vinculación con sus funciones;
- d) Gestionar la comunicación a los/as estudiantes sobre cuestiones administrativas y reglamentarias, incluyendo la difusión y notificación de las directivas y comunicaciones internas y/o externas que se le encomienden;
- e) Colaborar con los/as docentes/as en aquello que se le requiera, en el marco de sus funciones;
- f) Colaborar con la Secretaría Administrativa en las actividades que se enmarquen en su función y articular con esta la carga y actualización de la información en los sistemas, de acuerdo a las competencias de cada uno/a;
- g) Organizar las tareas de relevamiento de la información vinculada a la actividad de los/as estudiantes y graduados/as;
- h) Organizar las tareas de elaboración y actualización de la información y los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados/as, conforme a las pautas establecidas y en los sistemas o soportes requeridos, y cumplir con su remisión a la Secretaría Académica;
- i) Colaborar con el/la Secretario/a Académico/a en la confección de horarios de clases y exámenes;
- j) Coordinar la carga y actualización de la asistencia del estudiantado de acuerdo a la información brindada por cada docente;
- k) Informar al finalizar el cuatrimestre al/la Secretario/a Académico/a sobre la situación de aquellos/as estudiantes que perdieron su condición de regular;
- l) Organizar la confección de las constancias requeridas por estudiantes;
- m) Gestionar los trámites administrativos encomendados por el/la Secretario/a Académico/a, vinculados a sus funciones;
- n) Planificar la administración del uso y distribución de equipos y materiales educativos existentes.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 63°. Jefe/a de bedeles. Requisitos y designación.** Deberán poseer título secundario y dos (2) años de antigüedad en el cargo de bedel en cualquier institución de gestión estatal o privada incorporada a la enseñanza oficial. Serán designados/as por el Ministerio de Educación, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 64°. Funciones del/la Bedel.** Son funciones del/la Bedel:

- a) Ejecutar la planificación de la gestión administrativa de las trayectorias formativas de los/as estudiantes, la inscripción a instancias curriculares, mesas de exámenes, pedidos de constancias y/o certificaciones;
- b) Registrar en el Libro Matriz los datos de los/as estudiantes y sus calificaciones;
- c) Asistir a los/as estudiantes en aspectos administrativos, reglamentarios y académicos relacionados con su recorrido en la vida institucional, que guarden vinculación con sus funciones;
- d) Informar a los/as estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas, efectuando la difusión y notificación de las directivas y comunicaciones internas y/o externas que se le encomienden;
- e) Colaborar con el/la Secretario/a Administrativo/a en las actividades que se enmarquen en su función;
- f) Colaborar con los/as docentes/as en aquello que se le requiera, en el marco de sus funciones;
- g) Ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la actividad de los/as estudiantes;
- h) Realizar las tareas de elaboración y actualización de la información y los datos estadísticos correspondientes a estudiantes conforme a las pautas establecidas y en los soportes o plataformas requeridas;
- i) Colaborar con el/la Secretario/a Académico/a en la confección de horarios de clases y exámenes;
- j) Efectuar la carga y actualización de la asistencia del estudiantado, de acuerdo a la información brindada por cada docente;
- k) Informar periódicamente al/la Jefe/a de bedeles sobre la situación de los/as estudiantes que pierdan su condición de regular;
- l) Confeccionar las constancias requeridas por los/as estudiantes;
- m) Efectuar los trámites administrativos encomendados por el/la Secretario/a Académico/a y/o Jefe/a de bedeles, vinculados a sus funciones;
- n) Administrar el uso y distribución de equipos y materiales educativos existentes, asegurando la disponibilidad durante el horario de cursada, de acuerdo a la planificación efectuada por el/la Jefe/a de bedeles.

**ARTÍCULO 65°. Bedel. Requisitos y designación.** Deberá poseer título secundario. Será designado por concurso de títulos, antecedentes y oposición, conforme la normativa vigente.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### CAPÍTULO 5: COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 66°. Personal. Definición.** Se considera personal del Instituto de Formación Técnica Superior (IFTS) a todos/as los/as que hayan sido designados/as por la autoridad jurisdiccional competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para los mismos.

**ARTÍCULO 67°. Derechos del personal.** Son derechos del personal:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b) Conocer los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- d) Recibir información acerca de los objetivos institucionales y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- e) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- f) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas, principios democráticos y las pautas de convivencia del IFTS.

**ARTÍCULO 68°. Deberes del personal.** Son deberes del personal:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas vigentes de aplicación en los IFTS;
- b) Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le imparten;
- d) Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto;
- e) Mantener un trato respetuoso con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea; absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f) Cooperar en las tareas extraordinarias que se le requieran;
- g) Observar la vía jerárquica, de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 69°. Estudiantes. Definición.** Son estudiantes del Instituto de Formación Técnica Superior (IFTS) quienes se encuentren en condición regular en una carrera del mismo, conforme lo establecido en el Anexo II del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70°. Derechos de los/as estudiantes.** Son derechos de los/as estudiantes:



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto de Formación Técnica Superior, y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b) Recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo;
- c) Recibir asistencia y orientación en los temas vinculados a su formación;
- d) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- e) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades;
- f) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas, principios democráticos y las pautas de convivencia del IFTS;
- g) Poseer libreta de estudiante que acredite su condición y contenga constancia de estudios cursados y notas de exámenes rendidos;
- h) Recibir información actualizada tanto institucional como sobre su propio desempeño académico (programas de materias, fechas de exámenes, suspensión de actividades, inasistencia de profesores/as y toda otra información vinculada con su condición de integrante de la comunidad educativa);
- i) Elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 71°. Deberes de los/as estudiantes.** Son deberes de los/as estudiantes:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas de aplicación en el IFTS;
- b) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido;
- c) Atender al régimen de regularidad de los estudios vigente;
- d) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto;
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los/as integrantes del IFTS, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad; absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f) Integrarse activamente a la vida institucional.

**ARTÍCULO 72°. Graduados/as. Definición.** Son graduados/as del IFTS quienes hubieren finalizado los estudios de los planes de estudio establecidos en el mismo y obtenido el título o certificación respectiva.

**ARTÍCULO 73°. Derechos de los/as graduados/as.** Son derechos de los/as graduados/as:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el IFTS y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b) Recibir asistencia y orientación en los temas vinculados a su formación;
- c) Participar en la vida institucional;
- d) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- e) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas, principios democráticos y las pautas de convivencia del IFTS;
- f) Organizarse en centros de graduados/as regulados según las normas específicas;
- g) Elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 74°. Deberes de los/as graduados/as.** Son deberes de los/as graduados/as:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas de aplicación en los IFTS;
- b) Mantener un trato respetuoso con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.

## CAPÍTULO 6: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA DE LOS IFTS

**ARTÍCULO 75°. Régimen de Convivencia. Definición.** El Régimen de Convivencia de los IFTS es el conjunto de principios, normas, órganos y prácticas institucionales que regulan las relaciones entre los/as integrantes de la comunidad educativa y posibilitan el cumplimiento de los fines específicos de cada institución. Busca promover una conciencia comunitaria, donde se reconozcan y respeten los derechos de las personas que integran la comunidad educativa, se valoren las diferencias y se consensúen acuerdos para la toma de decisiones, en un marco de libertad, compromiso y diálogo.

**ARTÍCULO 76°. Objetivos.** Son objetivos del Régimen de Convivencia de los IFTS:

- a) Garantizar el derecho a una convivencia pacífica, integrada y libre de violencia física y psicológica;
- b) Orientar la educación hacia criterios que eviten la discriminación, fomenten la cultura de la paz y la ausencia de maltrato físico o psicológico;
- c) Promover la elaboración de acuerdos de convivencia y la conformación de instancias de participación de la comunidad educativa de cada IFTS, conforme la normativa aplicable;
- d) Establecer los lineamientos sobre las sanciones a aplicar en casos de transgresión de las normas;
- e) Impulsar estrategias y acciones que fortalezcan a los IFTS y sus equipos docentes, para la prevención y abordaje de situaciones de conflicto en las mismas.

**ARTÍCULO 77°. Principios.** Son principios del Régimen de Convivencia de los IFTS:

- a) El respeto irrestricto a la dignidad e intimidad de las personas;
- b) El reconocimiento de los valores, creencias e identidades culturales;
- c) El respeto y la aceptación de las diferencias, el rechazo a toda forma de discriminación, hostigamiento, violencia y exclusión en las interacciones entre



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

integrantes de la comunidad educativa, incluyendo las que se produzcan mediante entornos virtuales y otras tecnologías de la información y comunicación;

- d) El derecho a participar de diferentes ámbitos y asuntos de la vida del IFTS;
- e) La resolución no violenta de conflictos, la utilización del diálogo como metodología para la identificación y resolución de los problemas de convivencia;
- f) El respeto por las normas y la sanción de sus transgresiones como parte de la enseñanza socializadora de los IFTS;
- g) La contextualización de las transgresiones en las circunstancias en que acontecen, según las perspectivas de los actores, los antecedentes previos y otros factores que inciden en las mismas, manteniendo la igualdad ante la ley;
- h) El derecho del/a estudiante a ser escuchado/a y formular su descargo ante situaciones de transgresión a las normas establecidas;
- i) El reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas o bienes de las instituciones educativas o integrantes de la comunidad educativa por parte de la persona o grupos responsables de esos hechos.

**ARTÍCULO 78º.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, podrá propiciar la aprobación de las pautas y procedimientos a aplicar para la implementación del Régimen de Convivencia en los Institutos de Formación Técnica Superior.

## CAPÍTULO 7: REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

**ARTÍCULO 79º. Necesidad de reforma.** El presente Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su implementación y desarrollo por parte de la Dirección de Educación Técnica Superior o quien en el futuro la reemplace y la Comunidad Educativa implicada. La necesidad de la reforma del Reglamento Orgánico dará lugar a la constitución de una Comisión ad-hoc designada por disposición de la Dirección de Educación Técnica Superior, o quien en el futuro la reemplace.

**ARTÍCULO 80º. Aprobación de las reformas.** Una vez elaborada la propuesta de reforma por la comisión ad hoc, ésta deberá ser elevada a la Dirección de Educación Técnica Superior o quien en el futuro la reemplace, para su consideración y, de estimarlo oportuno, propiciar su aprobación ante su superior jerárquico, previo informe fundado.



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **Hoja Adicional de Firmas Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** s/ ANEXO I. DISPOSICIONES GENERALES. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS IFTS.  
EX-2022-46621169-GCABA-DGGALV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:48:19 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:48:20 -03'00'



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### ANEXO II

#### RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y ENSEÑANZA

**ARTÍCULO 1º: Ámbito de aplicación.** El presente régimen de estudios y enseñanza constituye un marco general para los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS). La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en el futuro la reemplace, podrá dictar los marcos específicos considerando las particularidades de cada oferta y/o institución. Asimismo, la Dirección de Educación Técnica Superior podrá promover un régimen académico de enseñanza para la oferta educativa a distancia, conforme las pautas establecidas en la normativa federal y jurisdiccional aplicable y los respectivos planes de estudio.

**ARTÍCULO 2º: Inscripción de estudiantes.** Las personas que hayan cumplimentado la educación secundaria, podrán inscribirse en los Institutos de Formación Técnica Superior. Aquellos/as aspirantes que adeuden materias del secundario podrán inscribirse provisoriamente, debiendo presentar constancia del respectivo título en trámite, antes del 1º de abril para efectivizar su inscripción definitiva para las inscripciones del ciclo lectivo marzo-marzo. En aquellas inscripciones correspondientes al ciclo lectivo agosto-agosto, podrán presentar la constancia de título en trámite antes del 1º de septiembre.

Conforme lo establecido en los artículos 7º de la Ley 24.521 y 10º del presente Anexo II, las personas mayores de 25 años que no hayan cumplimentado la educación secundaria podrán inscribirse siempre que dispongan de las aptitudes y conocimientos pertinentes, en función de los requerimientos que disponga el Ministerio de Educación de la Jurisdicción.

En caso de instrumentarse la implementación de una instancia de nivelación y/o preparatoria para el ingreso, los/as inscriptos/as deberán, además, completarla, reuniendo los requerimientos que la misma plantee.

**ARTÍCULO 3º: Regularidad en la carrera.** Para mantener la condición de regular, el/la estudiante deberá aprobar como mínimo el cursado de un espacio curricular o, de ser estudiante libre haber aprobado un espacio curricular, en ambos casos, de la carrera y por ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 4º: Readmisión.** El/la estudiante que, habiendo perdido la condición de regular, desee reincorporarse deberá solicitar su readmisión en los períodos habilitados a tal fin.

La readmisión podrá solicitarse hasta un máximo de tres (3) veces y siempre que el/la estudiante no hubiere interrumpido sus estudios por un período mayor a diez (10) años consecutivos.

Aquellos/as estudiantes que soliciten la readmisión, cuyos planes de estudio no se encuentren vigentes para su cohorte, se regirán por lo establecido en la normativa del plan de estudios actual.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 5º: Reconocimiento de estudios y equivalencias de egresados/as o estudiantes provenientes de instituciones de nivel superior.** Los/as egresados/as o estudiantes provenientes de instituciones de enseñanza superior oficialmente reconocidas podrán solicitar el reconocimiento de sus estudios. Corresponde a la Secretaría Académica resolver al respecto conforme a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 6º: Condiciones para el reconocimiento de estudios.** Los espacios curriculares cuyo reconocimiento se solicite deberán ser equivalentes a los que se dictan en la propuesta formativa en el marco de la que se efectúa la solicitud. Dicha equivalencia remite a la carga horaria, la complejidad y la pertinencia de los contenidos de los espacios curriculares implicados, la que se juzgará comparando los planes de estudio, los programas de espacios curriculares correspondientes y demás exigencias curriculares.

**ARTÍCULO 7º: Solicitud de equivalencias.** Las equivalencias podrán ser solicitadas hasta el 15 de abril de cada año para las inscripciones del ciclo lectivo marzo-marzo. En aquellas inscripciones correspondientes al ciclo lectivo agosto-agosto, podrán presentar la solicitud hasta el 15 de septiembre. A tal fin, el/la estudiante deberá:

- a) dirigir nota de solicitud al Rectorado.
- b) acompañar constancia de los espacios curriculares aprobados, indicando la fecha de aprobación, expedida por la institución correspondiente.
- c) acompañar los programas analíticos autenticados de los referidos espacios curriculares, los que deberán estar autenticados por las autoridades pedagógicas de la institución correspondiente.

El otorgamiento de la/s equivalencia/s solicitadas por el/la estudiante estará sujeto a los requerimientos y procedimientos establecidos en este reglamento. Mientras dure el trámite de reconocimiento de equivalencias, el/la estudiante solo podrá cursar y/o rendir el examen final de aquellos espacios curriculares a los que esté habilitado/a, conforme al régimen de correlatividades existente.

**ARTÍCULO 8º: Otorgamiento de equivalencias.** En el proceso de otorgamiento de equivalencias la Secretaría Académica tendrá la facultad de requerir al/la estudiante una evaluación complementaria en aquellos casos en que la diferencia de contenidos sea inferior al setenta por ciento (70%). Una vez finalizado el proceso, la equivalencia deberá ser integral, no pudiéndose dar por aprobada una parte del espacio curricular y obligarse a cursar el resto de los contenidos.

**ARTÍCULO 9º: Tramitación de equivalencias.** Las solicitudes de equivalencia requeridas dentro del plazo establecido en el artículo 7º, serán resueltas por la Secretaría Académica hasta el 15 de junio de cada año para las solicitudes del ciclo lectivo marzo-marzo. Aquellas solicitudes correspondientes al ciclo lectivo agosto-agosto, serán resueltas hasta el 15 de



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

noviembre. De las equivalencias otorgadas se dejará constancia en un acta general y se agregarán los actuados al legajo personal del/la estudiante.

**ARTÍCULO 10º: Reconocimiento de saberes de la experiencia o capacitación laboral.** Las personas podrán solicitar la acreditación y certificación de saberes y/o competencias adquiridos en virtud de su trayectoria laboral o educativa en circuitos formales o no formales, de acuerdo con las normas que establezca oportunamente el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 11º: Período lectivo.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o quien en el futuro la reemplace, de acuerdo con la Agenda Educativa del Ministerio de Educación establecerá anualmente las pautas específicas para ese Nivel y el Calendario Académico de los Institutos de Formación Técnica Superior.

**ARTÍCULO 12º: Dictado de clases.** Las actividades de enseñanza serán desarrolladas por el equipo docente de cada espacio curricular, conforme a las obligaciones y derechos de sus miembros y según la modalidad establecida en el respectivo plan de estudios y los formatos de dictado adoptados.

Las clases correspondientes a cada espacio curricular estarán organizadas de acuerdo con los programas analíticos presentados por los/as docentes responsables y aprobados por la Secretaría Académica, previo análisis y opinión del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 13º: Difusión de la actividad pedagógica:** El calendario académico, los horarios de clases, los programas analíticos, el cronograma de exámenes y toda otra norma o información vinculada a la actividad pedagógica del Instituto de Formación Técnica Superior deberán difundirse ampliamente por los canales de comunicación habituales del establecimiento, procurando el acceso a la información por parte de toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 14º: Inscripción por espacios curriculares.** Los/as estudiantes deberán inscribirse expresamente en los espacios curriculares que deseen cursar o rendir. Para que la inscripción tenga validez, deberá concretarse por las vías institucionales habilitadas para ello, respetando los plazos establecidos, el sistema de correlatividades y de cursado simultáneo establecido por el plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 15º: Excepciones a las correlatividades.** Las únicas excepciones al sistema de correlatividades son:

- a) Cuando al/a estudiante le falte para terminar su carrera un número de espacios curriculares igual o menor a los del último año del respectivo plan de estudios.
- b) Cuando el/a la estudiante deba cursar por segunda vez un espacio curricular, en razón de no haberlo aprobado dentro del plazo reglamentario.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 16º: Características del sistema de evaluación y promoción.** El rectorado, con el acompañamiento del/a asesor/a pedagógico/a, deberá propiciar la construcción de acuerdos en torno de las estrategias y criterios de evaluación que, contemplando las particularidades de los distintos espacios curriculares, resguarden la integralidad y coherencia de la oferta formativa.

La forma que adopte el sistema de evaluación y promoción de los/as estudiantes en cada espacio curricular deberá ajustarse a las características y propósitos del mismo, y a la modalidad de trabajo seleccionada para su desarrollo. El equipo docente de cada espacio curricular implementará diversas estrategias e instrumentos que permitan evaluar el desarrollo por parte de las/os estudiantes de las capacidades del perfil profesional implicado en cada caso. La información obtenida a partir de estas evaluaciones será un insumo que le permitirá al/la docente definir la acreditación del espacio curricular por parte del/a estudiante, analizar su proceso de enseñanza y orientar los procesos de aprendizaje.

La aprobación de cada espacio curricular se podrá efectuar por promoción directa o con examen final, según la naturaleza de la disciplina, o las características específicas de la actividad curricular de que se trate, siempre de conformidad a lo establecido en el respectivo plan de estudio.

La promoción directa está condicionada a obtener un mínimo de siete (7) puntos en cada una de las instancias de evaluación establecidas institucionalmente y que los/as profesores/as expliciten en los respectivos programas y/o planificaciones, y a acreditar el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia o participación en el desarrollo del espacio curricular, salvo disposición en contrario en el respectivo plan de estudio.

Las evaluaciones finales se rendirán en los turnos y llamados fijados en el calendario académico. Podrán constituirse mesas de evaluación final fuera de los turnos y llamados fijados en el calendario académico cuando existan situaciones de excepción.

**ARTÍCULO 17º: Calificaciones.** El resultado de las evaluaciones finales de cada espacio curricular se traducirá en una calificación con números enteros de 1 a 10.

**ARTÍCULO 18º: Régimen de cursada:** La condición de estudiante regular en los espacios curriculares está sujeta al cumplimiento del setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia o participación en el espacio curricular, salvo disposición en contrario en el respectivo plan de estudio, y la aprobación con un mínimo de cuatro (4) puntos en cada una de las instancias evaluativas establecidas institucionalmente y que los/as profesores/as expliciten en los respectivos programas y/o planificaciones, contemplando al menos una (1) instancia de recuperatorio por cada evaluación estipulada.

Cumplimentados los requisitos para la regularización de los espacios curriculares no promocionables o de aquellos promocionables no promocionados, la regularidad conservará su validez por un período máximo de dos (2) ciclos lectivos, siempre que en dicho período el/la estudiante no desaproveche más de tres (3) veces el examen final de la instancia curricular.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 19º: Requisitos y condiciones para los exámenes finales.** Los exámenes finales estarán a cargo de una mesa examinadora constituida por dos (2) integrantes como mínimo y presidida por el/la profesor/a a cargo del curso. Los/as integrantes de la mesa examinadora serán docentes de la carrera, preferentemente de materias afines, el/la Rector/a o el/la Secretario/a Académico/a. El/la asesor/a pedagógico/a podrá participar en carácter de vocal.

Para poder acceder al examen final el/la estudiante debe haber cumplido los requisitos de regularización del espacio curricular correspondiente, reuniendo asimismo las exigencias que plantee el régimen de correlatividades para rendir la referida instancia de evaluación final. El/la estudiante que por tres (3) veces resultare aplazado en un examen final, deberá recurrir el espacio curricular.

**ARTÍCULO 20º: Extensión del porcentaje de inasistencias.** En casos excepcionales, debidamente justificados, el rectorado del IFTS, a solicitud del/de la interesado/a, podrá ampliar el porcentaje de inasistencias hasta un diez por ciento (10%) adicional.

**ARTÍCULO 21º: Condición libre.** En caso de no haber cumplido con el porcentaje mínimo de asistencia o participación requerida para la cursada de una materia, no haber alcanzado los requisitos de aprobación correspondientes o de optar por no cursarlo, el/la estudiante podrá solicitar al Rectorado una autorización para rendir el examen final en condición de estudiante libre. La forma que adopte la evaluación en este caso deberá ajustarse a las características y propósitos de la materia, siendo obligatorio cumplimentar una instancia escrita y una instancia oral. La Secretaría Académica del IFTS, en consulta con los/as docentes respectivos/as, definirá en cada carrera el listado de las materias que admiten su aprobación en condición de libre.

En los casos en los que una oferta se dicte en dos o más Institutos de Formación Técnica Superior, la Supervisión gestionará el diálogo entre las distintas instituciones educativas en pos de lograr uniformidad y coherencia de criterios.

**ARTÍCULO 22º: Materias promocionables.** La Secretaría Académica, previa opinión del Consejo Directivo, definirá cada año la cantidad de materias promocionables por ciclo lectivo a propuesta de los/as docentes respectivos/as y de conformidad a lo establecido en los planes de estudio correspondientes.

En los casos en los que una oferta se dicte en dos o más Institutos de Formación Técnica Superior, la Supervisión gestionará el diálogo entre las distintas instituciones educativas en pos de lograr uniformidad y coherencia de criterios.



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **Hoja Adicional de Firmas Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** s/ ANEXO II. REGIMEN DE ESTUDIOS Y ENSEÑANZA. REGLAMENTO ORGANICO DE LOS IFTS. EX-2022-46621169-GCABA-DGGALV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:49:06 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:49:07 -03'00'



## **G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **ANEXO III**

#### **RÉGIMEN ELECTORAL**

##### **CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º:** El presente Régimen forma parte indivisible del Reglamento Orgánico para los Institutos de Formación Técnica Superior, de la Dirección de Educación Técnica Superior (DETS) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y constituye el único procedimiento legítimo para el acceso a los cargos de consejeros electivos en él mencionados.

##### **CAPÍTULO 2: DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IFTS**

**ARTÍCULO 2º:** El Consejo Directivo convoca a elecciones de claustro en forma conjunta o alternada con treinta (30) días corridos de antelación a ésta, debiendo garantizar la efectiva información de los/as interesados/as, por medio de circular interna y de carteles visibles en el establecimiento y la debida información a la DETS.

**ARTÍCULO 3º:** Debe constituirse al efecto una Junta Electoral, designada por el Consejo Directivo, que estará presidida por el/la Rector/a y compuesta por tres (3) profesores/as, dos (2) estudiantes y un/a (1) graduado/a; todos en carácter de miembros titulares de Junta Electoral. Se designará un suplente para cada caso.

El cargo en la Junta Electoral es ad honorem, con relevo de funciones para el personal del IFTS. Es incompatible con la integración de listas de candidatos/as, y con el cargo de apoderado/a de lista. El/la Rector/a preside las reuniones de la Junta Electoral y sólo tendrá voto en caso de empate. Si quien ejerciera el cargo de Rector/a se postulare, debe inhibirse de actuar en la Junta Electoral, reemplazándolo/a en esa tarea el/la Secretario/a Académico/a, o en su defecto el/la consejero/a por el claustro de docentes de mayor antigüedad en la docencia superior en el IFTS.

La designación de la Junta Electoral a constituir para la primera elección de Consejo Directivo estará a cargo del/la rector/a.

**ARTÍCULO 4º:** La Junta Electoral tiene a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral. Evalúa el cumplimiento de los requisitos exigidos a los/as postulantes en el Reglamento Orgánico.

Resuelve las impugnaciones y oficializa las listas antes de la iniciación del comicio, de conformidad con lo ordenado en este régimen, previa vista y aprobación por la DETS. Aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 5º:** Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de treinta (30) días corridos para la presentación de las listas de Consejeros/as Directivos/as. Es nula cualquier presentación fuera de término. La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que deseé utilizar.

**ARTÍCULO 6º:** Los cargos vacantes de consejeros/as, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos. Para la cobertura de los/as cuatro (4) consejeros/as del claustro docente, se adjudicarán tres (3) cargos a la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos y un (1) cargo a la lista que le siga en cantidad de votos válidos emitidos.

**ARTÍCULO 7º:** Están habilitados/as para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de docentes, estudiantes y graduados/as se confeccionan en forma separada:

- a) En el padrón de docentes se inscriben todos/as los/as docentes del Instituto.
- b) En el padrón de estudiantes se inscriben todos/as los/as estudiantes regulares del Instituto con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en el mismo en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios y Enseñanza.
- c) En el padrón de graduados/as se inscriben todos/as los/as egresados/as del Instituto que no pertenezcan a la planta docente ni administrativa del Nivel Superior del mismo.

Quien pertenezca a más de un claustro deberá optar por figurar en el padrón de uno solo de ellos. Los padrones permanecen abiertos todo el año, salvo los treinta (30) días corridos anteriores a la elección.

**ARTÍCULO 8º:** El sufragio es secreto y obligatorio. Se considera una falta grave la omisión del voto. Los electores que incurran en la omisión son pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Los/as docentes serán apercibidos/as con anotación en su legajo personal.
- b) Los/as graduados/as serán eliminados/as del padrón. Podrán reinscribirse sólo dos veces más.
- c) Los/as estudiantes no podrán rendir examen en el turno siguiente a la fecha de la elección.

Quienes no hubieren concurrido a votar pueden justificar su omisión ante el/la Rector/a, quien decidirá, con apelación ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9º:** Son requisitos para la oficialización de las listas para el Consejo Directivo:

- a) Presentación en término de la lista, donde deberá detallarse claustro para el que se presenta, datos de los/as postulantes: nombre, apellido y número de documento; y situación y categoría de revista (si corresponda); firma del postulante;
- b) Aceptación fehaciente de los/as integrantes (titulares y suplentes);
- c) Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo;



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

identificados con los mismos datos requeridos a los/as postulantes; firma del/la patrocinante;

d) Orden de prelación de los/as candidatos/as titulares y suplentes;

e) Un/a (1) apoderado/a, que la represente ante la Junta Electoral, quien no puede integrar ninguna lista y debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato/a.

**ARTÍCULO 10º:** La elección de consejeros/as directivos/as se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los/as candidatos/as está dado por el orden que tengan en las listas. Las postulaciones y los patrocinios podrán otorgarse para una sola lista; quedarán anulados todas las postulaciones o patrocinios que violen esta prohibición.

**ARTÍCULO 11º:** La reforma del presente régimen se regirá por lo establecido en el Capítulo 7 del Anexo I del presente Reglamento Orgánico.



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **Hoja Adicional de Firmas Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** s/ ANEXO III. REGIMEN ELECTORAL. REGLAMENTO ORGANICO DE LOS IFTS. EX-2022-46621169-GCABA-DGGALV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:50:00 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:50:00 -03'00'



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### ANEXO IV DE LOS CONCURSOS DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LOS CARGOS DE RECTOR/A Y SECRETARIO/A ACADÉMICO/A DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

#### TÍTULO I:

#### CONCURSOS DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LOS CARGOS DE RECTOR/A Y SECRETARIO/A ACADÉMICO/A DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

##### CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º: Cobertura de los cargos del Rectorado.** La cobertura de los cargos de Rector/a y de Secretario/a Académico/a de los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS) se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición renovables cada cinco (5) años.

**ARTÍCULO 2º: Organización de los concursos.** La Dirección de Educación Técnica Superior (DETS), o quien en el futuro la reemplace, tendrá a su cargo la organización de los concursos, difundirá la conformación del Jurado y el cronograma respectivo, será instancia de apelación ante los recursos que se presenten respecto de los/as postulantes y/o los/as integrantes del Jurado, tendrá a su cargo el asesoramiento al Jurado y procederá a elevar las designaciones resultantes ante la superioridad.

La Supervisión gestionará las acciones necesarias para garantizar el accionar del Jurado e intervendrá en la elevación de los dictámenes.

##### CAPÍTULO 2: CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 3º: Convocatoria.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o quien en el futuro la reemplace, convocará a la presentación de postulaciones para los cargos a concursar. Al efecto, publicará la convocatoria por los medios fehacientes y habituales de difusión; con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la apertura de la inscripción. La Supervisión arbitrará los medios para anunciar el llamado a concurso por medios fehacientes y habituales en los IFTS.

La convocatoria del concurso deberá explicitar toda la información relevante del proceso: cargo a concursar, requisitos y documentación a presentar, cronograma y plazos, modalidad en que se desarrollará cada etapa, etc.

**ARTÍCULO 4º: Plazo de Inscripción.** La inscripción permanecerá abierta por el plazo mínimo de diez (10) días hábiles, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**ARTÍCULO 5º: Documentación a presentar.** En el periodo de inscripción, los/as aspirantes deberán presentar toda la documentación requerida en las bases del concurso, junto con un plan de trabajo que no supere las treinta (30) páginas.

En el caso que un/a aspirante omitiera alguna documentación, el Jurado le deberá requerir que subsane la situación. Para ello, el/la aspirante contará con dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su notificación.

**ARTÍCULO 6º:** La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del/a aspirante, el conocimiento y aceptación de todas las condiciones y requisitos fijados en este Reglamento.

### CAPÍTULO 3: DE LA INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 7º: Requisitos para concursar.** Podrán participar en el concurso quienes acrediten los requisitos establecidos en los artículos nros. 11 y 18, según corresponda al cargo que se concursa, del Anexo I del presente Reglamento Orgánico.

**ARTÍCULO 8º: Valoración de antecedentes y oposición.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, determinará las pautas para la valoración de antecedentes y para la instancia de oposición de los/as aspirantes inscriptos/as.

**ARTÍCULO 9º: Acta de inscripción.** En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción, la Supervisión labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso.

**ARTÍCULO 10º: Publicación de la nómina de aspirantes.** Una vez vencido el plazo de inscripción, la Supervisión verificará que los/as aspirantes cumplan con los requisitos exigidos por los artículos nros. 11 y 18, según corresponda al cargo que se concursa, del Anexo I del presente Reglamento Orgánico. Cumplido ello, se publicará la nómina de aspirantes inscriptos/as, dejando constancia en la misma si alguno/a de ellos no cumple con las condiciones requeridas para concursar.

**ARTÍCULO 11º: Objeción de aspirantes.** Durante los diez (10) días corridos posteriores al cierre del período de inscripción, los/as aspirantes, las asociaciones académicas y de profesionales y las de estudiantes y graduados reconocidas, podrán ejercer el derecho de objetar a los aspirantes inscriptos, fundados en su carencia de integridad moral - carencia no compensable por méritos intelectuales - o la ocupación de cargos de responsabilidad o el apoyo explícito a sistemas u organizaciones que hayan atentado o atenten, de forma ostensible y grave, contra los derechos humanos.

**ARTÍCULO 12º:** La objeción debe ser presentada por escrito ante la Supervisión,



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer con el fin de eliminar toda posibilidad de discriminación ideológica o política, religiosa o de otro tipo que fuese.

**ARTÍCULO 13º: Descargo del/a objetado/a.** Dentro de los tres (3) días hábiles de presentada, se dará vistas de la objeción al/a aspirante objetado/a, para que formule su descargo por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de comunicada la misma.

**ARTÍCULO 14º:** Cuando existieren pruebas que acrediten hechos o actos contrarios a la ética imputables al/a objetado/a y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la objeción y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, la Supervisión resolverá mediante informe fundado la exclusión del concurso del/a aspirante objetado/a, en caso de corresponder. El/La excluido/a tendrá tres (3) días hábiles para objetar la decisión ante la Supervisión.

## CAPÍTULO 4: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS

**ARTÍCULO 15º: Integración del Jurado.** El Jurado será designado por la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, y estará constituido de la siguiente manera:

- a) un/a (1) especialista de reconocida trayectoria en la temática que se concursa, externo a la institución y a la DETS;
- b) un/a (1) especialista de reconocida trayectoria en la temática que se concursa, de la DETS, externo a la institución;
- c) tres (3) rectores/as y/o secretarios/as académicos/as del área.

**ARTÍCULO 16º:** Los/as integrantes del Jurado se desempeñarán con carácter ad honorem y serán inamovibles durante todo el proceso de concurso. El número de miembros del jurado no podrá alterarse posteriormente a su constitución.

**ARTÍCULO 17º:** Los/as integrantes del Jurado no podrán participar como aspirantes en ese concurso.

**ARTÍCULO 18º:** Se designará un/a suplente para cada uno/a de los/as integrantes del Jurado. Los/as integrantes suplentes del Jurado sustituirán a los/as titulares respectivos en caso de producirse una vacante.

**ARTÍCULO 19º: Recusación de los/as integrantes del Jurado.** Los/as integrantes del Jurado podrán ser recusados/as por escrito, con causa fundada, por los/as aspirantes, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de las listas. Serán causales de recusación:



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

- a) El parentesco por consanguinidad en línea directa o colateral dentro del cuarto grado, o por afinidad dentro del segundo grado, entre el Jurado y algún/a aspirante;
- b) Tener el Jurado o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos, en el inciso anterior, sociedad o comunidad con algunos/as de los/as aspirantes;
- c) Tener el Jurado pleito pendiente con un/a aspirante;
- d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor/a, deudor/a o fiador/a;
- e) Ser o haber sido el Jurado autor/a de denuncia o querella contra el/la aspirante, o denunciado/a o querellado/a por éste/a ante los tribunales de Justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación del Jurado;
- f) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen, o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita;
- g) Tener el Jurado amistad íntima con alguno/a de los/as aspirantes o enemistad o resentimiento que se manifiesten por hechos conocidos en el momento de su designación;
- h) Haber recibido el Jurado importantes beneficios del/a aspirante;
- i) Haber cometido transgresiones debidamente documentadas a normas éticas.

**ARTÍCULO 20°: Excusación de integrantes del Jurado.** Todo/a integrante de un Jurado que se hallare comprendido/a en algunas de las causales de recusación mencionadas en el Artículo anterior, estará obligado/a a excusarse.

**ARTÍCULO 21°: Descargo del/a recusado/a.** Dentro de los tres (3) días hábiles de la presentación de la recusación contra algún/a integrante del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, se le dará traslado al/a recusado/a para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente su descargo.

**ARTÍCULO 22°: Resolución de excusaciones y recusaciones.** Las recusaciones y/o excusaciones de miembros de un jurado se presentarán ante la Supervisión acompañando el informe al respecto. Dicha instancia resolverá las recusaciones y/o excusaciones. El/la recusante tendrá tres (3) días hábiles para objetar la decisión ante la Supervisión.

**ARTÍCULO 23°: Comunicación de la constitución definitiva del jurado.** La constitución definitiva del Jurado para cada concurso, deberá ser notificada a los/as participantes inscriptos/as. La nómina definitiva de los/as miembros del Jurado se publicará junto con la de los/as aspirantes de acuerdo con lo indicado en la convocatoria.

## CAPÍTULO 5: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO

**ARTÍCULO 24°: Constitución definitiva del jurado.** El Jurado se constituirá de forma definitiva en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento de los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieren quedado resueltas.

**ARTÍCULO 25°:** Una vez constituido el Jurado, la Supervisión pondrá a su disposición todos los antecedentes y la documentación relativa al concurso.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

ARTÍCULO 26º: **Quórum.** Para que el Jurado pueda sesionar válidamente necesitará la presencia de, al menos, tres (3) de sus miembros.

ARTÍCULO 27º: Si una vez comenzado el procedimiento del concurso, el Jurado quedara con un/a integrante titular menos, este/a será reemplazado/a por el/la integrante suplente correspondiente, para continuar con su labor.

ARTÍCULO 28º: **Actuación del Jurado.** Las deliberaciones del Jurado serán privadas y éste podrá solicitar aclaraciones a los/as aspirantes respecto de los antecedentes presentados, así como toda otra documentación que considere necesaria. Los/as aspirantes deberán presentar lo solicitado en el plazo perentorio de cuarenta y ocho (48) horas desde la notificación; caso contrario el/la aspirante quedará excluido/a del concurso.

ARTÍCULO 29º: **Inicio de la labor del Jurado.** El Jurado comenzará su labor si el número de inscriptos/as es mayor o igual a tres (3). Si fuera menor, se reabrirá la inscripción por quince (15) días hábiles y al término de éstos el Jurado comenzará su labor cualquiera fuere el número de inscriptos/as.

Aquellos/as aspirantes que se hubieren inscripto en el primer llamado, conservarán su inscripción para el segundo llamado.

Sólo en caso de que se presenten nuevos/as aspirantes, deberá darse cumplimiento a los plazos previstos en los artículos 10 y 18 del presente anexo, para la presentación de objeciones y/o recusaciones.

Si uno/a o más aspirantes no se presentase a la oposición y/o se retirase del concurso después de comenzada las tareas del jurado, éste proseguirá su labor con la cantidad de postulantes que quedaren.

ARTÍCULO 30º: **Instancia de oposición.** Los/as aspirantes cuyos antecedentes hayan sido aceptados por el Jurado y hayan obtenido o superado la puntuación mínima establecida para completar dicha instancia, podrán presentarse a la prueba de oposición.

ARTÍCULO 31º: **Características de la instancia de oposición.** La oposición incluirá la fundamentación teórica del plan de trabajo presentado y la discusión del mismo, y podrá incluir preguntas del Jurado dirigidas a valorar su motivación para el cargo, la forma en que eventualmente desarrollará la gestión, los puntos de vista sobre los temas básicos de la gestión institucional en las áreas académica y administrativa.

Los/as aspirantes que no hayan obtenido o superado la puntuación mínima requerida en la instancia de oposición, quedarán excluidos del orden de mérito.

ARTÍCULO 32º: **Notificación de la instancia de oposición.** Para las pruebas de oposición se cursará a los/as aspirantes notificación fehaciente indicando la fecha, hora y modalidad



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

de la convocatoria.

**ARTÍCULO 33º:** En el caso de que algún/a candidato/a por causa de fuerza mayor debidamente justificada, se viera impedido/a de concurrir al desarrollo de la etapa de oposición, podrá previamente solicitar a la Supervisión, una fecha y hora alternativa para cumplimentarla. Esta deberá resolver tal situación, dando lugar si correspondiere, indicando una nueva convocatoria.

**ARTÍCULO 34º: Condiciones de la instancia de oposición.** La prueba de oposición será pública, con excepción de los/as otros aspirantes al concurso, y no excederá los treinta (30) minutos de duración. Todas las instancias de oposición se realizarán en un mismo día, pero si el número de concursantes no lo permitiera, el Jurado determinará, el procedimiento más conveniente y se lo comunicará a los/as concursantes y a la Supervisión.

**ARTÍCULO 35º:** El/La concursante que no se presente a cualquiera de las instancias fijadas por el Jurado perderá el derecho a continuar en el concurso.

**ARTÍCULO 36º: Dictamen del Jurado.** Al finalizar todas las instancias relativas al concurso de antecedentes y oposición, el Jurado emitirá un dictamen conjunto en el que se apreciarán los antecedentes y méritos demostrados por cada aspirante, dejando constancia de las eliminaciones que se hubieran producido y de sus causas. Se formulará un orden de mérito de acuerdo a la suma de los puntajes obtenidos en las instancias del concurso.

**ARTÍCULO 37º: Decisiones del Jurado.** Las decisiones se tomarán por el voto fundado de la mayoría simple de los/as integrantes del jurado.

**ARTÍCULO 38º:** Si dos o más aspirantes obtienen el mismo puntaje total, quedará primero en el orden de mérito aquel/la que hubiere obtenido mayor puntaje en la prueba de oposición. En caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.

**ARTÍCULO 39º: Concurso desierto.** El Jurado podrá declarar desierto el concurso si ninguno/a de los/as aspirantes hubiera obtenido o superado el puntaje mínimo en la evaluación de antecedentes y/o en la instancia de oposición o si no encontrase candidatos/as idóneos/as.

**ARTÍCULO 40º: Notificación del dictamen.** El dictamen del Jurado deberá ser notificado a los/as aspirantes dentro de los cinco (5) días hábiles de emitido y será impugnable por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación. Este recurso debe interponerse y fundarse ante la Supervisión del área.

**ARTÍCULO 41º: Ampliación y/o aclaración del dictamen.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, podrá solicitar al Jurado la ampliación o aclaración del dictamen, en cuyo caso el Jurado deberá expedirse dentro de



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

los diez (10) días hábiles de tomar conocimiento de la solicitud.

La Dirección del Área validará o no lo actuado, respecto de haberse detectado vicios de procedimiento y/o forma o manifiesta arbitrariedad, que violen expresas disposiciones reglamentarias; haciendo lugar o rechazando las impugnaciones, y estableciendo el orden de mérito definitivo.

### CAPÍTULO 6: DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 42º: **Aprobación del dictamen.** La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, previa opinión fundada de la Supervisión, deberá, según corresponda:

- a) Aprobar el dictamen y elevar la propuesta de nombramiento siguiendo la vía jerárquica correspondiente, a los fines de la designación;
- b) Declarar desierto el concurso, si el Jurado determina que no existen candidatos/as idóneos/as;
- c) Dejar sin efecto el concurso, si las impugnaciones resultaren atendibles.

ARTÍCULO 43º: **Finalización del concurso.** La resolución sobre el concurso será, en todos los casos, debidamente fundada, comunicada fehacientemente a los/as aspirantes y publicada en los medios habituales.

### CAPÍTULO 7: DE LA DESIGNACIÓN DE RECTORES Y SECRETARIOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 44º: **Designación.** Aprobadas las actuaciones, la Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, elevará a la Superioridad la propuesta para la designación del/a Rector/a o Secretario/a Académico/a.

ARTÍCULO 45º: **Toma de posesión del cargo.** Notificado del resultado del concurso, el/la agente deberá tomar posesión del cargo y comenzar sus funciones al inicio del ciclo lectivo siguiente, salvo que invocare ante la Supervisión un impedimento debidamente justificado o que se establezca otra fecha, de común acuerdo. Una vez establecida la fecha de asunción, si el/la agente no se hiciere cargo de sus funciones, la Dirección de Área, propiciará la designación del/a siguiente integrante en el orden de mérito del concurso.

ARTÍCULO 46º: **Inhabilitación para participar de nuevos concursos.** Si la designación quedare sin efecto por los motivos arriba indicados, el/la concursante seleccionado/a quedará inhabilitado/a para presentarse a concurso por el término de dos (2) años a partir de la fecha en que debió asumir sus funciones. La misma sanción corresponderá a quienes,



## **G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

una vez designados/as, permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos años sin invocar causa justificada.

**ARTÍCULO 47º: Vigencia del orden de mérito.** El orden de mérito establecido por el Jurado tendrá validez por dos (2) años, respecto de ese cargo y habilitará, durante ese lapso a la autoridad competente a convocar a los concursados a cubrir vacancias y ausencias, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

## **TÍTULO II**

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**ARTÍCULO 48º:** La Dirección de Educación Técnica Superior, o aquella que en un futuro la reemplace, podrá diseñar y/o propiciar dispositivos y/o mecanismos aplicables a las distintas instancias de los procesos de concurso o selección de personal, en pos de optimizar su eficacia, agilidad y garantizar su transparencia y publicidad.



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

### **Hoja Adicional de Firmas Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** s/ ANEXO IV. CONCURSOS DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN. EX-2022-46621169-GCABA-DGGALV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2022.12.15 16:50:22 -03'00'