



# 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 1°: 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 2°: **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 3°: **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 4°: **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 5°: **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 6°: 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 7°: 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 8°: 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 9°: 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 6°, 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 funcionare 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 22° del Reglamento Escolar.

**ARTÍCULO 14°. 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 15°. 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 temporaria del/a 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/a Secretario/a Académico/a en el ejercicio de sus funciones,



## 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"

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 convenientes.

Los/as Consejeros/as por los Claustros de: docente, estudiantes y graduados/as, como así también los/as representantes de las entidades convenientes 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 convenientes. Requisitos.** Las entidades convenientes 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.** Corresponderá 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 registrarán 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.



## 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 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 currículum;
- d) Organizar mecanismos y sistemas de recuperación y disseminación 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 a 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 59°. 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 dispusiere;
- 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 60°. 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 61°. 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 a 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 impartan;
- 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 78°. 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 79°. **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 80°. **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'