

**RESOLUCIÓN N° 582 - MEGC/07**

Buenos Aires, 14 de marzo de 2007.

Visto la Carpeta N° 1081-MEGC-2007, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 513-MEGC-2006 se suspendieron los alcances de la Resolución N° 884-SED-2006, por la que se aprobó el Reglamento Orgánico y el Régimen de Estudios y Enseñanza para los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS), dependientes de la Dirección General de Educación Superior;

Que por Resolución N° 512-MEGC-2006 se suspendió la aplicación de la Resolución N° 517-SED-2006, por la que se aprobó el Reglamento para la designación de Secretarios Académicos de los Centros Educativos de Nivel Terciario, dependientes de la Dirección General de Educación Superior, y se convocaba a concurso de antecedentes y oposición para la cobertura, en condición de titular, de los citados cargos;

Que la Dirección General de Educación Superior, a través de comisiones de trabajo integradas por todas las instancias involucradas, ha elaborado un nuevo Reglamento Orgánico para los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS);

Que el mismo nuclea las sugerencias y opiniones de las distintas instancias involucradas;

Que por Ley N° 2185 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, han sido incorporados los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS) a la Ordenanza N° 40593;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional;

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

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

**RESUELVE:**

Art. 1°- Déjanse sin efecto las Resoluciones N° 517-SED-2006 y N° 884-SED-2006.

Art. 2°- Apruébase el "Reglamento Orgánico de los Institutos de Formación Técnica Superior", el "Régimen de Estudios y Enseñanza", el "Régimen Electoral" y el "Reglamento de Concurso para la Cobertura de los cargos de Rector y de Secretario Académico de los Institutos de Formación Técnica Superior", dependientes de la Dirección General de Educación Superior que, como Anexo I, II, III y IV, respectivamente, integran la presente Resolución.

Art. 3°- Regístrese. Comuníquese por copia a las Subsecretarías de Educación y de Coordinación de Recursos y Acción Comunitaria y a las Direcciones Generales de Educación Superior, de Coordinación Financiera y Contable y de Coordinación Legal e Institucional. Cumplido, archívese.

**Clement**

**ANEXO I**  
**REGLAMENTO ORGÁNICO**  
**DE LOS**  
**INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**- IFTS -**

**TÍTULO I: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º: Aplicación.** El presente Reglamento Orgánico será de aplicación en todos los Institutos de Formación Técnica Superior –IFTS- dependientes de la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (DGESUP).

**ARTÍCULO 2º: Marco normativo general.** Los Institutos de Formación Técnica Superior –IFTS- son Instituciones de Educación Técnica Superior cuyas funciones básicas están determinadas en la ley Nº 26.206, la Ley Nº 24.521 y sus modificaciones (Leyes Nº 26.002, 25.754 y 25.573), la Ley Nº 26.058 y resoluciones nacionales, del Consejo Federal de Cultura y Educación y del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 3º: Identidad.** Los Institutos de Formación Técnica Superior – IFTS- son instituciones educativas de gestión pública pertenecientes al Nivel Superior de la enseñanza bajo 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 Formación Técnica Superior de la Dirección General de Educación Superior.

**ARTÍCULO 4º: Conformación.** Conforman cada Instituto las autoridades, los docentes, los estudiantes, el personal administrativo y de servicios. La pertenencia a estas instituciones implica para sus miembros 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 de las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

**ARTÍCULO 5º: Principios generales.** El Instituto de Formación Técnica Superior – IFTS- desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad, y ajusta su funcionamiento a las políticas, leyes y normas que rigen la actividad de la educación en general y de la educación superior en especial, en el ámbito jurisdiccional correspondiente.

**ARTÍCULO 6º: Misión.** Los Institutos de Formación Técnica Superior – IFTS - tienen como misión la formación de técnicos de nivel superior con las competencias y capacidades adecuadas a las demandas sociales y productivas.

**ARTÍCULO 7º: Funciones.** El Instituto de Formación Técnica Superior – IFTS - tiene como funciones:

- a) Formar técnicos superiores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, y 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 IFTS definirán sus proyectos institucionales, en el marco de los lineamientos que establezca la Dirección General de Educación Superior y las políticas educativas del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **TITULO II: ORGANIZACION INSTITUCIONAL**

### **CAPÍTULO 1: GOBIERNO Y GESTION DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE GESTIÓN ESTATAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**ARTÍCULO 9º: Consejo Consultivo de Formación Técnica Superior. Misión.** El Consejo Consultivo de Formación Técnica Superior tiene como misión promover la unidad y la coherencia del Sistema de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior de la Ciudad, mejorando y fortaleciendo las instituciones y los planes de estudios a partir de la articulación de éstas con los programas de Educación Técnico Profesional y los ámbitos de la tecnología, la producción y el trabajo.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 10º: Objetivos.** Los objetivos del Consejo Consultivo de Formación Técnica Superior son:

- a) Mejorar y fortalecer las Instituciones de Formación Técnica Superior de la Ciudad de Buenos Aires y los programas de educación técnico profesional en el marco de las políticas nacionales y las que surjan con carácter federal de las particularidades y diversidades de nuestra jurisdicción.
- b) Generar mecanismos, instrumentos y procedimientos que permitan el ordenamiento, regulación y organización de los Institutos de Formación Técnica Superior, impulsando modelos innovadores de gestión curricular e institucional, con criterios de equidad, calidad, eficiencia y efectividad para facilitar la inclusión social, el desarrollo y crecimiento socio-económico de la Ciudad de Buenos Aires y del país.
- c) Desarrollar acciones para el reconocimiento y certificación de los saberes, competencias y capacidades de las formaciones técnico profesionales, alcanzadas en los IFTS, en el Sistema Educativo Nacional y local, que permitan el reconocimiento en otras Jurisdicciones y la prosecución de estudios regulares en otros niveles y modalidades del Sistema Educativo.

**ARTÍCULO 11º: Funciones.** Son funciones del Consejo Consultivo de Formación Técnica Superior:

- a) Emitir opinión acerca de nuevas formaciones técnico profesionales o la modificación de los planes de estudio de las existentes.
- b) Proponer acciones de fortalecimiento, seguimiento y asistencia técnica de los IFTS, detectando necesidades y demandas desde los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo; promoviendo la articulación con el medio socio-productivo.
- c) Orientar la definición y el desarrollo de programas y proyectos para el fortalecimiento y mejora de los IFTS.
- d) Generar estrategias que promuevan consensuadamente el diseño y ejecución de programas de autoevaluación y evaluación externa de los IFTS.
- e) Establecer pautas y criterios comunes que permitan la implementación de la Ley de Educación Técnico Profesional (Ley N° 26.058), respetando los criterios de la jurisdicción, surgidos de la diversidad y singularidad de las instituciones y de las características del contexto socio-productivo de la Ciudad de Buenos Aires.
- f) Dictar su propio reglamento interno de funcionamiento.

**ARTÍCULO 12º: Integración.** El Consejo Consultivo de los IFTS estará integrado por el Director de Formación Técnica Superior de la Dirección General de Educación Superior, un (1) Supervisor, dos (2) Rectores, dos (2) Secretarios Académicos, cuatro (4) profesores, dos (2) alumnos, dos (2) graduados, un (1) Representante de las entidades convenientes y por un (1) representante del Ministerio de Producción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; en un todo de acuerdo a los requisitos que se establezcan para conformar cada representación. El Consejo Consultivo será



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

presidido por el Director de Formación Técnica Superior de la Dirección General de Educación Superior.

Todos los integrantes tendrán voz y voto, con excepción del Presidente, quien tendrá voto sólo en caso de empate.

El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad honorem".

**ARTÍCULO 13°: Mandato y vacancia.** Los Consejeros Rectores, Secretarios Académicos, profesores y graduados durarán en sus funciones dos (2) años; los alumnos durarán en sus funciones un (1) año. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes; en el orden de la lista respectiva. Podrán ser reelectos por un período consecutivo, en tanto mantengan al momento de cada elección y durante el ejercicio del nuevo mandato el cargo, situación de revista y requisitos de elección previstos para cada representación. Los Consejeros Rectores, Secretarios Académicos y profesores no podrán presentarse si al momento de la postulación están en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente.

**ARTÍCULO 14°: Sesiones y Quórum.** Se reunirá en sesiones ordinarias durante el año lectivo, por lo menos dos (2) veces por cuatrimestre y en sesiones extraordinarias cada vez que sea convocado por la Dirección General de Educación Superior o a pedido de la mitad más uno de sus miembros.

El Consejo Consultivo sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Director de Formación Técnica Superior, y adopta sus decisiones con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes. El Presidente presidirá la sesión y en su ausencia lo reemplazará el Supervisor.

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

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

**ARTÍCULO 15°: Elección.** Todos los Consejeros, con excepción del Director de Formación Técnica, de la Dirección General de Educación Superior y el Supervisor de Formación Técnica Superior, serán electos por sus pares, en votación secreta, de acuerdo al Régimen Electoral anexo al presente Reglamento y podrán ser reelectos en forma consecutiva por única vez en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en el articulado anterior. Los cargos vacantes de consejeros, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

emitidos. Para la cobertura de los cuatro (4) consejeros 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.

Los representantes de las entidades convenientes y del Ministerio de Producción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires serán designados, de acuerdo al sistema que las entidades y el Ministerio citado establezcan.

**ARTÍCULO 16°: Representantes de los Rectores. Requisitos.** Para ser Consejero por los Rectores se requiere ser Rector con una antigüedad como tal de dos (2) años en cualquier Instituto de Formación Técnica Superior dependiente de la Dirección de Formación Técnica Superior del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 17°: Representantes de los Secretarios Académicos. Requisitos.** Para ser Consejero por los Secretarios Académicos se requiere ser Secretario Académico con una antigüedad como tal de dos (2) años en cualquier Instituto de Formación Técnica Superior dependiente de la Dirección de Formación Técnica Superior del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 18°: Claustro de profesores. Requisitos.** Para ser Consejero del claustro de profesores se requiere ser profesor titular con una antigüedad como tal de dos (2) años en cualquier Instituto de Formación Técnica Superior dependiente de la Dirección de Formación Técnica Superior del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 19°: Claustro de estudiantes. Requisitos.** Para ser Consejero representante de los estudiantes se requiere ser alumno regular de cualquier Instituto de Formación Técnica Superior -IFTS- según lo establecido en el régimen de estudios y haber aprobado al menos el primer año completo de la carrera.

**ARTÍCULO 20°: Claustro de graduados. Requisitos.** Para ser Consejero representante de los graduados se requiere ser egresado de cualquier Instituto de Formación Técnica Superior -IFTS- y no tener funciones rentadas en ningún IFTS.

**ARTÍCULO 21°: Representación de las entidades convenientes. Requisitos.** Para ser Consejero representante de las entidades convenientes estatales o privadas del ámbito socioproductivo, este debe haber sido elegido por las mismas organizaciones que lo conforman, de acuerdo a los mecanismos que estas entidades establezcan.



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

**ARTÍCULO 22°: Rectorado.** Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa del IFTS. Está constituido por el Rector y el Secretario Académico, asistidos por el Consejo Directivo cuya intervención —en el ámbito de sus funciones— es de requerimiento obligatorio pero no vinculante. En conjunto conforman un equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 23°: Rector. Designación.** El Rector será designado por el Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección General de Educación Superior, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, por 5 (cinco) años.

**ARTÍCULO 24°: Requisitos y condiciones.** Deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad continua o discontinua en la docencia del nivel superior de por lo menos siete (7) años y revistar en situación activa en cargo docente en el Establecimiento los últimos dos (2) años. No podrá presentarse el aspirante que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año de concurso esté en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente.

En caso de concurso declarado desierto podrán intervenir en un nuevo concurso, docentes que reúnan la antigüedad en el nivel superior definida para la postulación al cargo y se desempeñen en cualquier IFTS de gestión pública de la Ciudad de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 25°: Incompatibilidad.** La función de Rector del Instituto 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 Rector 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 26°: Funciones del Rector.** Son funciones del Rector:

- a) Ejercer responsablemente la gestión institucional y curricular del Instituto;
- b) Proponer al Consejo Directivo el proyecto educativo institucional, los programas de trabajo, de cooperación, de investigación, de capacitación y especialización, de prácticas pre-profesionales, de producidos propios y actividades extracurriculares y autoevaluación institucional;
- c) Organizar, supervisar y dirigir las propuestas sobre las actividades académicas, de extensión y de investigación;

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- d) Evaluar y aprobar los materiales de aprendizaje elaborados para la modalidad semipresencial y a distancia, previa intervención del Asesor Pedagógico;
- e) Representar oficialmente al Instituto de Formación Técnica Superior;
- f) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- g) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- h) Integrar comisiones y jurados especiales a los que fuera convocado;
- i) Proponer a la DGE SUP la designación del personal docente y cobertura de cargos no directivos, de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Proponer a la DGE SUP los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio y modalidades de dictado vigentes, previa aprobación del Consejo Directivo;
- k) Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra instancia del Instituto cuando lo considere necesario;
- l) Ejercer la jurisdicción disciplinaria conforme y acorde a la Ordenanza N° 40593 para el personal docente;
- m) Ejercer la jurisdicción disciplinaria previo dictamen del Consejo Directivo; y a la normativa que el Ministerio dicte para los alumnos del nivel.
- n) Validar con su firma los certificados y títulos.
- o) Decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes.
- p) Asegurar el desarrollo de los programas analíticos, aprobados por el Consejo Directivo,
- q) 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.
- r) Recibir bajo inventario los bienes existentes del establecimiento para entregarlos de la misma manera al abandonar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y los bienes existentes.
- s) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, actuando como consejero y asesor permanente.
- t) Elevar a la Superioridad la información que sea requerida acerca del funcionamiento de la Asociación Cooperadora, como así también de toda situación que pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la misma.

**ARTÍCULO 27°: Ausencia del Rector.** En caso de ausencia temporaria del Rector, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis meses, lo reemplazará durante ese lapso, el Secretario Académico de mayor antigüedad en el cargo o de mayor antigüedad en el IFTS si ambos tuvieran igual antigüedad en el cargo, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. Cumplido dicho plazo asumirá, con carácter suplente, sin necesidad de resolución previa, el Profesor que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso establecido por el jurado.



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 28°: Vacancia del Rector.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio de sus funciones, asumirá el Profesor que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso establecido por el jurado.

**ARTÍCULO 29°: Secretaría Académica.** La Secretaría Académica es la responsable de atender todos los aspectos técnico-pedagógicos de conducción, de asesoramiento y de apoyo al desarrollo de una determinada carrera o familia de carreras de un IFTS.

**ARTÍCULO 30°: Secretario Académico. Designación** El Secretario Académico será designado por el Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección General de Educación Superior, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición revalidable cada 5 (cinco) años.

**ARTÍCULO 31°: Requisitos y condiciones.** Deberá poseer título de Nivel Superior; contar con una antigüedad en la docencia del nivel superior de por lo menos cinco (5) años y revistar en situación activa en cargo docente en el Establecimiento en los últimos dos (2) años. No podrá presentarse el aspirante que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año de concurso esté en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente.

En caso de concurso declarado desierto podrán intervenir en un nuevo concurso, docentes que reúnan idénticos requisitos y se desempeñen en cualquier IFTS de la Ciudad de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 32°: Incompatibilidad.** La función de Secretario Académico del Instituto 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 Secretario Académico 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 33°: Funciones del Secretario Académico.** Son funciones del Secretario Académico:

- a) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras a su cargo;
- b) Secundar al Rector en la organización, supervisión y coordinación de las propuestas sobre las actividades académicas, de extensión y de investigación;
- c) Emitir opinión y ejecutar los programas anuales de trabajo, los proyectos de mejora de la calidad educativa y otros relacionados con la orientación y seguimiento de los alumnos;

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- d) Evaluar y aprobar los materiales de aprendizaje elaborados para la modalidad semipresencial y a distancia, previa intervención del Asesor Pedagógico;
- e) Representar oficialmente al Instituto de Formación Técnica Superior, en ausencia del Rector;
- f) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- g) Secundar al Rector y ejercer compartidamente la gestión institucional y curricular;
- h) Gestionar la aplicación del calendario académico;
- i) Expedir junto al Rector los certificados y títulos de las carreras bajo su responsabilidad;
- j) Refrendar la firma del Rector en la documentación del Instituto, en las carreras bajo su responsabilidad
- k) Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de las aspectos normativos y administrativos que deben reunir las actas de examen.
- l) Coordinar, evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de apoyo administrativo, relevamiento y circulación de información realizadas por la Bedellía;
- m) Sistematizar la información propia de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan;
- n) Actuar como secretario de actas de las reuniones del Consejo Directivo.
- o) Confeccionar los certificados y títulos.
- p) Tramitar los pedidos de equivalencia de materias de acuerdo con el dictamen del Profesor correspondiente y elevarlo al Rector.
- q) Garantizar la confección y conservar los libros matriz, de actas de examen, de reuniones del Consejo Directivo y de profesores.
- r) Coordinar las tareas del personal docente de las familias de carreras a su cargo.

**ARTÍCULO 34°: Ausencia del Secretario Académico.** En caso de ausencia temporaria del Secretario Académico, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda de seis meses, lo reemplazará durante ese lapso el Consejero por el claustro docente de mayor antigüedad en el IFTS, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. Cumplido dicho plazo asumirá, con carácter suplente, sin necesidad de resolución previa, el Profesor que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso establecido por el jurado.

**ARTÍCULO 35°: Vacancia del Secretario Académico.** En caso de vacancia por renuncia, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Secretario Académico en el ejercicio del cargo, asumirá el Profesor que le hubiera seguido en el orden de mérito del concurso establecido por el jurado hasta completar el mandato.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 36°: Creación de IFTS. Designación de Rector y Secretario Académico.** En el caso de la creación de un IFTS, se designará un Rector y un Secretario Académico con carácter de interino. El mismo será designado por la Dirección General de Educación Superior por un lapso no mayor de cinco (5) años. Cumplido ese plazo se llamará a concurso de antecedentes y oposición según las condiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 37°:** Para la designación de Rector y Secretario Académico por creación de un IFTS, los designados deberán tener título de nivel superior y trayectoria comprobada en la especialidad de la/s carrera/s del Instituto. Asimismo, deberán acreditar antigüedad en la docencia en el nivel superior, requiriéndose siete (7) años para el Rector y cinco (5) años para el Secretario Académico.

**ARTÍCULO 38°: Consejo Directivo de los IFTS. Integración.** El Consejo Directivo será conformado por el Rector, el/los Secretarios Académicos, cuatro (4) profesores, dos (2) alumnos, dos (2) graduados y el Asesor Pedagógico, cuando estuviere designado. Podrán conformar el cuerpo colegiado, además, dos (2) representantes de las entidades convenientes o de las organizaciones representativas de los perfiles técnico profesionales que forma el Instituto, cuando el mismo no estuviera conveniado.

Los Consejeros por los Claustros de: Docente, Alumnos y Graduados, como así también los Representantes de las entidades convenientes tendrán voz y voto. El/los Secretarios Académicos y el Asesor Pedagógico participan con voz, pero sin voto. El Rector preside 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 desempeño "ad honorem".

**ARTÍCULO 39°: Mandato y vacancia.** Los Consejeros durarán en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los 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 Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes. Estos Consejeros durarán en sus cargos hasta la finalización del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

**ARTÍCULO 40°: Elección.** Todos los Consejeros de claustros, con excepción del Rector, el Secretario Académico y el Asesor Pedagógico, serán electos por sus pares, en votación secreta, y podrán ser reelectos 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



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

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, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos. Para la cobertura de los cuatro (4) consejeros 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 41°: Consejero claustro profesores. Requisitos.** Para ser Consejero representante de los profesores se requiere ser profesor titular, con una antigüedad mínima de dos (2) años en el Establecimiento.

**ARTÍCULO 42°: Consejero claustro estudiantil. Requisitos.** Para ser Consejero representante de los estudiantes se requiere ser alumno regular del Establecimiento según lo establecido en el régimen de estudios y haber aprobado al menos el primer año completo de la carrera.

**ARTÍCULO 43°: Claustro de graduados. Requisitos.** Para ser Consejero representante de los graduados se requiere ser egresado del Instituto de Formación Técnica Superior -IFTS- que se postula y no tener cargos rentados en el mismo.

**ARTÍCULO 44°: Representante de las entidades convenientes. Requisitos.** Las entidades convenientes propondrán a sus representantes. En los casos de los IFTS no convenientes, el Consejo Consultivo de los IFTS propondrá la representación a las entidades representativas que estén ligadas productivamente a la formación del IFTS.

**ARTÍCULO 45°: Sesiones y Quórum.** El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Rector. Celebra sesiones durante el año académico dos veces por cuatrimestre como mínimo, y las veces que sea convocado por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Rector, o el Secretario Académico en su caso, y adopta sus decisiones con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes.

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

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

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

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

**ARTÍCULO 46°: Funciones del Consejo Directivo de los IFTS.** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Elaborar y aprobar las propuestas de creación de nuevas carreras o la modificación de los planes de estudios para su elevación a la DGESUP;
- b) Aprobar los programas de trabajo, de cooperación, de investigación, de capacitación y especialización, de prácticas pre-profesionales, de producidos propios y actividades extracurriculares y autoevaluación institucional;
- c) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra en carácter de titular, interino o suplente; de acuerdo a la ley N° 2270.
- d) Elaborar el plan institucional de capacitación ligado al desarrollo académico e institucional y elevarlo al Rector para ser considerado por la Dirección de Formación Técnica Superior dependiente de la Dirección General de Educación Superior.
- e) Aprobar los programas analíticos y asesorar al Rector en todo otro asunto que se someta a su consulta.
- 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 convalidar sus planes de trabajo.
- g) Intervenir en la implementación del sistema de convivencia para los IFTS, de acuerdo a la normativa que se establezca al efecto.
- h) Elaborar y aprobar el Proyecto Educativo Institucional.

### **CAPÍTULO 3: EJECUCION**

**ARTÍCULO 47°: Profesores. Funciones.** Corresponderá a los profesores:

- a) Proponer el programa analítico y la planificación de su materia en las fechas determinadas por el Secretario Académico; para su aprobación por el Consejo Directivo.
- b) Dictar las materias a su cargo de acuerdo con el programa aprobado por el Rectorado.
- c) Conducir las actividades prácticas que correspondan a su cátedra, coordinando la planificación de las mismas con el Jefe de Trabajos Prácticos
- d) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fuera convocado.
- e) Asistir a las reuniones de profesores a las que fuere citado.
- f) Confeccionar las actas de exámenes en tiempo y forma.
- g) Emitir opinión acerca del pedido de aprobación por equivalencia de su materia y elevarla al Secretario Académico
- h) Cumplir con las obligaciones de orden general establecidas por la normativa vigente y las resoluciones del Consejo Directivo.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- i) Proponer la designación de ayudantes alumnos y promover la formación de los docentes auxiliares asignados a su materia.
- j) Firmar las libretas de calificaciones de los alumnos.
- k) Intervenir en los casos que se realicen, en el diseño de los módulos y materiales didácticos para el dictado de su materia.

**ARTÍCULO 48°: Profesores. Requisitos.** Para ser Profesor se requerirá poseer título de nivel superior y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 49°: Profesores. Designación.** Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la ley N° 2270.

**ARTÍCULO 50°: Asesor Pedagógico. Funciones.** Son funciones del Asesor Pedagógico:

- a) Colaborar con el desarrollo del Proyecto Institucional.
- b) Participar en la evaluación permanente del plan de estudios.
- c) Asesorar a los profesores en la planificación de la enseñanza y estrategias educativas.
- d) Orientar a los alumnos en sus procesos de aprendizaje y trayectoria institucional.
- e) Sistematizar la información referida a Ingresantes y egresados.
- f) Integrar mesas de examen final en calidad de vocal.
- g) Cumplir con todas aquellas funciones que le asigne el Rector, propias de su competencia
- h) Participar en el Consejo Directivo

**ARTÍCULO 51°: Asesor Pedagógico. Requisitos.** Para ser Asesor Pedagógico se requerirá título de nivel superior con sólida formación docente y dos años de antigüedad en el nivel superior.

**ARTÍCULO 52°: Asesor Pedagógico. Designación.** Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición realizado por el Consejo Directivo y aprobado por la DGE SUP.

**ARTÍCULO 53°: Personal docente auxiliar.** La designación del Personal Docente Auxiliar (Jefe de trabajos prácticos, Ayudante de trabajos prácticos) se realizará a través de la Dirección General de Educación Superior, previo concurso de títulos y antecedentes realizado por el Consejo Directivo y aprobado por la DGE SUP. Se requerirá título de nivel superior y/o idoneidad comprobada en la especialidad.

**ARTÍCULO 54°: Jefe de trabajos prácticos. Funciones.** Son funciones de Jefe de trabajos prácticos:



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- a) Coordinar con el profesor y el ayudante de trabajos prácticos, cuando lo hubiera, la planificación de trabajos prácticos
- b) Coordinar las acciones necesarias para el buen uso y conservación de los materiales de trabajo
- c) Llevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar al respecto al profesor de la materia.
- d) Evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor.
- e) Dirigir el desarrollo de los trabajos prácticos.
- f) Coordinar la realización de trabajos prácticos de su materia con otras disciplinas.
- g) Mantener el instrumental y/o equipos en condiciones de operación
- h) Administrar los préstamos de material bibliográfico y/o equipos.
- i) 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.
- j) Realizar todas aquellas tareas que determine el Consejo Directivo, pertinentes con el cargo y que resulten de la especificidad de la/s carreras.
- k) Gestionar las salidas y visitas educativas

**ARTÍCULO 55°: Ayudante de trabajos prácticos. Funciones.** Son funciones del Ayudante de trabajos prácticos:

- a) Coordinar con el jefe de trabajos prácticos y con el profesor, si no estuviera cubierto el cargo de jefe, 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 alumnos y verificar su devolución.
- d) Preparar el material de laboratorio para cada clase según requerimientos del profesor.
- e) Analizar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor y elevar sus informes al Jefe de Trabajos Prácticos o al profesor, según corresponda
- f) Colaborar en el desarrollo de los trabajos prácticos.
- g) Participar en la realización de trabajos prácticos de su materia con otras disciplinas.
- h) Colaborar en la gestión de las salidas y visitas educativas

**ARTÍCULO 56°: Bedelía.** Es la unidad de apoyo a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Depende del Secretario Académico.

**ARTÍCULO 57°: Funciones de la Bedelía.**

- a) Organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos;
- b) Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden;

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- c) Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a alumnos conforme a las pautas establecidas y remitirlos a la Secretaría Académica.
- d) Colaborar con el Secretario Académico en la confección de horarios de clases y exámenes.
- e) Informar diariamente al Secretario Académico acerca de la asistencia del personal.
- f) Informar al finalizar el cuatrimestre al Secretario Académico sobre la situación de los alumnos que perdieron su condición de regular.
- g) Confeccionar las constancias requeridas por alumnos y docentes.
- h) Gestionar los trámites administrativos encomendados por el Secretario Académico.

**ARTÍCULO 58°: Jefe de Bedel. Requisitos y condiciones.** Deberá poseer título secundario. Será designado por concurso de título realizado por el Consejo Directivo y aprobado por la DGESUP.

**ARTÍCULO 59°: Bedel. Requisitos y condiciones.** Deberá poseer título secundario. Será designado por concurso de títulos y antecedentes realizado por el Consejo Directivo y aprobado por la DGESUP.

**ARTÍCULO 60°: Secretaría administrativa.** Es la unidad de gestión responsable de la documentación del personal, de la organización y supervisión de la infraestructura, el equipamiento y los servicios generales. La Secretaría Administrativa depende del Rectorado. Está conformada por un Secretario/a Administrativo/a asistido por un Prosecretario/a, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 61°: Secretaría administrativa. Funciones.** Son funciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Intervenir en las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados.
- b) Organizar el registro y archivo de la documentación relativa al desempeño académico de los alumnos, legajos de los docentes e información estadística.
- c) Llevar el inventario.
- d) Coordinar y supervisar las tareas de Bedelía.
- e) Confeccionar altas, bajas y modificaciones del personal docente del Centro Educativo.
- f) Organizar la provisión y mantenimiento del equipamiento y materiales necesarios para el funcionamiento institucional.
- g) Controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades de equipamiento e infraestructura.
- h) Supervisar la prestación de los servicios y de maestranza.
- i) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- j) Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas; en coordinación con la Bedelía.
- k) Informar diariamente al Secretario Académico acerca de la asistencia del personal.
- l) Representar al IFTS, en cuestiones vinculadas a su competencia, cuando el Rector así lo dispusiese.
- m) Cumplir con todas las tareas propias de su función que le asigne el Rector.

**ARTÍCULO 62º: Secretario administrativo y Prosecretario. Requisitos.** Deberán poseer título secundario y serán designados por la Dirección General de Educación Superior, previo concurso de títulos y antecedentes realizado por el Consejo Directivo y aprobado por la DGE SUP.

**TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 63º: Personal. Definición.** Se considera personal del Instituto de Formación Técnica Superior a todos los que hayan sido designados por la autoridad jurisdiccional competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

**ARTÍCULO 64º: Derechos del personal.** Son derechos del personal sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente:

- 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 y principios democráticos.

**ARTÍCULO 65º: Deberes del personal.** Son deberes del personal sin perjuicio de los establecidos en los estatutos particulares:

- a) Observar el presente Reglamento, las normas reglamentarias del Instituto de Formación Técnica Superior; y las demás normas vigentes;



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- 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 los miembros 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 66º: Alumnos. Definición.** Son alumnos regulares del Instituto de Formación Técnica Superior quienes se encuentren matriculados conforme las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el régimen de estudios, siendo condición mínima la aprobación de una materia por período lectivo.

**ARTÍCULO 67º: Derechos de los alumnos.** Son derechos de los alumnos:

- 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 permanente;
- 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 y principios democráticos.
- g) Poseer libreta de alumno 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 y toda otra información vinculada con su condición de miembro de la comunidad educativa)
- i) Elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 68º: Deberes de los alumnos.** Son deberes de los alumnos:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto Formación Técnica Superior.
- b) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido.
- c) Atender al régimen de regularidad de los estudios vigente.

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- 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 miembros del Establecimiento, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad; absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- f) Integrarse activamente a la vida institucional.

**ARTÍCULO 69º. Graduados.** Definición. Son graduados de los IFTS quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes de estudio establecidos y obtenido el título correspondiente.

**ARTÍCULO 70º. Derechos de los graduados.** Son derechos de los graduados:

- 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;
- e) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- f) Organizarse en centros de egresados regulados según las normas específicas
- j) Elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 71º. Deberes de los graduados.** Son deberes de los graduados:

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

**ARTÍCULO 72º. Instituciones socio-productivas. Definición.** Son parte de la Comunidad Educativa todos los representantes de las Instituciones socio-productivas ante el Consejo Consultivo y los Consejos Directivos de los Institutos de Formación Técnico Superior y sus entidades convenientes.

## **TITULO IV: REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO**

**ARTÍCULO 73º: Necesidad de reforma.** El presente Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su implementación y desarrollo por parte de la Dirección General de Educación Superior 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 General de Educación Superior.

**ARTÍCULO 74º: Aprobación de las reformas.** Una vez aprobadas las reformas por la comisión ad hoc, se elevarán a la Dirección General de Educación Superior, la que previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su consideración y aprobación definitiva.

**ARTÍCULO 75º: Alcance de la reforma.** Queda derogada toda norma que se oponga al presente reglamento.



**ANEXO II**

**REGIMEN DE ESTUDIOS Y ENSEÑANZA**

**ARTÍCULO 1º: Inscripción de alumnos.** Las personas que hayan cumplimentado la educación media podrán inscribirse directamente en los Institutos de Formación Técnica Superior. Deberán para ello completar un formulario de inscripción y presentar documento de identidad y Título o Certificado Analítico debidamente legalizado de estudios de nivel medio completos. Aquellos 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. En aquellos Institutos de Formación Técnica Superior en los que se resuelva la instrumentación de un curso de nivelación y/o preparatorio para el ingreso, los aspirantes deberán cursar y/o aprobar las mencionadas instancias.

**ARTÍCULO 2º: Regularidad en la carrera.** Para mantener la condición de regular, el alumno debe aprobar, como mínimo, una materia por ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 3º: Readmisión.** Los alumnos que habiendo perdido la condición de tales deseen reincorporarse deberán solicitarlo por escrito al Rector, invocando causa justificada. La reincorporación será resuelta por el Rector, previo informe de la Secretaría Académica relativo a su desempeño académico e intervención del Consejo Directivo. Los alumnos podrán solicitar la readmisión hasta un máximo de tres (3) veces debiéndose ponderar las causales y el tiempo total durante el cual se interrumpieron los estudios. Los alumnos que hubieran interrumpido sus estudios por más de tres años deberán aprobar un coloquio, cuya modalidad de implementación será reglamentada por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 4º: Reconocimiento de estudios y equivalencias de egresados o estudiantes provenientes de instituciones de nivel superior.** Los egresados 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.

**ARTÍCULO 5º: Condiciones para el reconocimiento de estudios.** Las materias cuyo reconocimiento se solicite deberán ser similares a las que se cursan en la respectiva modalidad, tanto en su extensión como en su complejidad, requisito que se juzgará comparando los planes de estudio, los programas de las materias correspondientes y demás exigencias curriculares.

**ARTÍCULO 6º: Solicitud de equivalencias.** Las equivalencias podrán ser solicitadas hasta el 31 de mayo de cada año. A tal fin, el alumno deberá:

a) dirigir nota-solicitud al Rector



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- b) acompañar documento original y fotocopia expedida por la institución correspondiente con las materias aprobadas
- c) acompañar los programas analíticos autenticados de las referidas materias

**ARTÍCULO 7º: Obligación de cursar.** Mientras dure el trámite de reconocimiento de equivalencias el alumno deberá cursar normalmente las materias para las que ha solicitado su aprobación por equivalencia.

**ARTÍCULO 8º: Otorgamiento de equivalencias.** La equivalencia deberá ser integral, no pudiéndose dar por aprobada una parte de la materia y obligarse a cursar o rendir el resto. No obstante cuando la diferencia de contenidos sea reducida o su importancia limitada, podrá otorgarse la equivalencia, previa aprobación de una prueba de complemento sobre los temas no contenidos en el programa de origen. La prueba de complemento será instrumentada por una mesa examinadora conforme establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9º: Interrupción de estudios equivalentes.** El solicitante de la equivalencia no deberá haber interrumpido sus estudios durante más de seis años académicos, incluido el de la solicitud. Cuando la interrupción sea igual o mayor a tres años académicos se exigirá una prueba de actualización. Esta prueba de actualización consistirá en un coloquio, de acuerdo a las pautas que establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 10º: Tramitación de equivalencias.** Las solicitudes de equivalencia serán resueltas por la Secretaría Académica, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento. De las equivalencias otorgadas se dejará constancia en un acta general y se agregarán los actuados al legajo personal del alumno.

**ARTÍCULO 11º: Reconocimiento de saberes de la experiencia o capacitación laboral.** Las personas con estudios de nivel medio incompletos que hayan realizado una actividad laboral o hayan recibido capacitación documentada acorde con los estudios que se propone iniciar podrán solicitar reconocimiento de sus saberes, de acuerdo con las normas que establezca oportunamente el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 12º: Período lectivo.** La Dirección General de Educación Superior 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 13º: Dictado de clases.** Las clases correspondientes a las materias o actividades curriculares estarán organizadas de acuerdo con los programas analíticos presentados por los profesores y aprobados por la Secretaría Académica, previo análisis y opinión del Consejo Directivo. Las actividades de enseñanza serán desarrolladas por el profesor a cargo.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 14°: Difusión de la actividad pedagógica:** El calendario académico, los horarios de clases, los programas analíticos, el cronograma de exámenes y toda otra norma que regule la actividad pedagógica del Instituto de Formación Técnica Superior deberán difundirse ampliamente en el establecimiento.

**ARTÍCULO 15°: Inscripción por materias:** Los alumnos deberán inscribirse expresamente en las materias o actividades curriculares que deseen cursar o rendir. Para que la inscripción tenga validez, deberá concretarse respetando el sistema de correlatividades y de cursado simultáneo establecido por el plan de estudios.

**ARTÍCULO 16°: Excepciones a las correlatividades.** Las únicas excepciones al sistema de correlatividades son:

- a) Cuando al alumno le falte para terminar su carrera, un número de materias igual o menor al de las del último año del respectivo plan de estudios.
- b) Cuando el alumno deba cursar por segunda vez una materia, en razón de no haberla aprobado dentro del plazo reglamentario.
- c) Cuando se produzca un cambio en el plan de estudios, el Rectorado podrá autorizar, a solicitud de los alumnos interesados y previa intervención del Consejo Directivo, excepciones transitorias a las correlatividades a los efectos de evitarles una prolongación imprevista de su carrera.

**ARTÍCULO 17°: Características del Sistema de evaluación y promoción.** La forma que adopte el sistema de evaluación y promoción de los alumnos en cada asignatura o actividad curricular deberá ajustarse a las características y propósito de la misma, y a la modalidad de trabajo seleccionada para su desarrollo. La aprobación de las mismas se podrá efectuar por promoción directa o con examen final, de conformidad con la naturaleza de la disciplina o las características específicas de la actividad curricular de que se trate.

La promoción directa está condicionada a obtener un mínimo de siete puntos en cada evaluación y acreditar el 75% de asistencia.

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 escolar cuando existan situaciones de excepción.

**ARTÍCULO 18°: Calificaciones.** El resultado de las evaluaciones se traducirá en una calificación con números enteros de 1 a 10.

**ARTÍCULO 19°: Régimen de cursada:** La condición de alumno regular en las instancias curriculares está sujeta al cumplimiento del 75% de asistencia y la aprobación con un mínimo de cuatro (4) puntos, de los trabajos prácticos y

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

evaluaciones parciales establecidas institucionalmente y que los profesores expliciten en los respectivos programas y/o planificaciones.

En el caso de las materias no promocionables o promocionables no promocionadas, cumplimentados estos requisitos, la regularidad conservará su validez por un período máximo de dos años lectivos, siempre que el alumno no incurra en la desaprobación de la instancia curricular por tres veces consecutivas.

**ARTÍCULO 20°: Requisitos y condiciones para los exámenes finales.** Los exámenes finales estarán a cargo de una mesa examinadora constituida por dos integrantes como mínimo presidida por el profesor a cargo del curso. Los integrantes de la mesa examinadora serán profesores de la carrera, preferentemente de materias afines, el Rector o el Secretario Académico.

Para presentarse al examen final el alumno debe haber cumplido el porcentaje de asistencia a clases y haber aprobado los trabajos prácticos exigidos por la respectiva cátedra, los exámenes parciales y las materias correlativas.

El alumno que por tres veces resultare aplazado en un examen final deberá recurrar la materia.

**ARTÍCULO 21°: Extensión del porcentaje de inasistencias.** En casos excepcionales, justificados, el Rector, a solicitud del interesado, podrá ampliar el porcentaje de inasistencias hasta un máximo del 35 %.

**ARTÍCULO 22°: Condición libre-regular.** En caso de haber excedido el máximo de inasistencias autorizadas en la cursada de una materia o de optar por no cursarla en forma presencial, el alumno podrá solicitar al Rector una autorización para rendir el examen final en condición de alumno libre-regular. 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 conducción académica del IFTS, a propuesta de los docentes respectivos, definirá en cada carrera el listado de las materias que admiten su aprobación en condición de libre-regular.

**ARTÍCULO 23°: Materias promocionables.** El Consejo Directivo definirá cada año la cantidad de materias promocionables por ciclo lectivo a propuesta de los docentes respectivos.



ANEXO III

REGIMEN ELECTORAL

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°:** El presente Régimen forma parte indivisible del Reglamento Orgánico para los Institutos de Formación Técnica Superior de la Dirección General de Educación Superior 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 CONSULTIVO DE LOS IFTS**

**ARTÍCULO 2°: Convocatoria a elecciones.** La Dirección General de Educación Superior convocará a elecciones de Consejeros representantes de rectores y secretarios académicos, y de los claustros de profesores, alumnos y graduados. La convocatoria será en forma conjunta o alternada con treinta días hábiles de antelación, debiendo garantizar la efectiva información a las entidades que los nuclean, reafirmando la notificación por comunicados internos en los Institutos de Formación Técnica.

**ARTÍCULO 3°: Junta electoral.** Debe constituirse al efecto una Junta Electoral designada por el Consejo Consultivo, que estará presidida por un (1) Rector e integrada además por un (1) Secretario Académico, dos (2) profesores titulares, dos (2) estudiantes y un (1) graduado.

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, y con el cargo de apoderado de lista. El Rector preside las reuniones de la Junta Electoral y sólo tendrá voto en caso de empate.

La designación de la junta electoral a constituir para la primera elección de Consejo Consultivo estará a cargo de la DGE SUP.

**ARTÍCULO 4°:** 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 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 Reglamento, previa vista y aprobación de la Dirección General de Educación Superior. Aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 5°:** Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de treinta (30) días corridos para presentar las listas de consejeros directivos titulares y suplentes de rectores, secretarios académicos, docentes, graduados y alumnos. Es nula cualquier presentación fuera de término.

La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista un número identificador, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que se desee utilizar.

**ARTÍCULO 6°:** Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de rectores, secretarios académicos, docentes, estudiantes y graduados se confeccionan en forma separada:

- a) En el padrón de rectores se inscriben todos aquellos con designaciones vigentes.
- b) En el padrón de secretarios académicos se inscriben todos aquellos con designaciones vigentes.
- c) En el padrón de docentes se inscriben todos los docentes titulares e interinos de los IFTS.
- d) En el padrón de estudiantes se inscriben todos los alumnos regulares de los IFTS con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios y Enseñanza y que registren asistencia en no menos de tres (3) materias del ciclo lectivo en curso.
- e) En el padrón de graduados se inscriben todos los egresados del Instituto que no pertenecen a la planta docente o administrativa de los IFTS.

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 7°:** 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 rectores, secretarios académicos y docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
- b) Los graduados serán eliminados del padrón. Podrán reinscribirse sólo dos veces más.
- c) Los 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 de votar ante el Rector del IFTS, quien decidirá, con apelación ante el Consejo Directivo del IFTS.

**ARTÍCULO 8°:** Los cargos vacantes de consejeros, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos. Para la cobertura de los cuatro (4) consejeros del claustro docente, se adjudicarán tres (3) cargos a la lista que obtenga la mayor cantidad de votos

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

válidos emitidos y un (1) cargo a la lista que le siga en cantidad de votos válidos emitidos.

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

- a) Presentación en término de la lista, donde deberá detallarse claustro para el que se presenta, y los siguientes datos de los postulantes: nombre, apellido y número de documento; y situación, IFTS y categoría de revista (si correspondiere); firma del postulante;
- b) Aceptación fehaciente de los postulantes (titulares y suplentes)
- c) Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo; identificados con los mismos datos requeridos a los postulantes; firma del patrocinante;
- d) Orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes;
- e) Un (1) apoderado, que la represente ante la Junta Electoral, quien no puede integrar ninguna lista y debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato.

**ARTÍCULO 10º:** La elección de consejeros consultivos se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos 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.

### **CAPÍTULO 3: DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IFTS**

**ARTÍCULO 11º:** 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 interesados, por medio de circular interna y de carteles visibles en el establecimiento y la debida información a la DGESUP.

**ARTÍCULO 12º:** Debe constituirse al efecto una Junta Electoral, designada por el Consejo Directivo, que estará presidida por el Rector y compuesta por tres (3) profesores titulares, dos (2) estudiantes y un (1) graduado; 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, y con el cargo de apoderado de lista. El Rector preside las reuniones de la Junta Electoral y sólo tendrá voto en caso de empate. Si quien ejerciera el cargo de Rector se postulare, debe inhibirse de actuar en la Junta Electoral, reemplazándolo en esa tarea el Secretario Académico, o en su defecto el



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

consejero 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 rector.

**ARTÍCULO 13°:** 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 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 Dirección General de Educación Superior. Aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.

**ARTÍCULO 14°:** 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 Directivos. 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 desee utilizar.

**ARTÍCULO 15°:** Los cargos vacantes de consejeros, titulares y suplentes, serán cubiertos por la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos emitidos. Para la cobertura de los cuatro (4) consejeros 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 16°:** Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de docentes, estudiantes y graduados se confeccionan en forma separada:

a) En el padrón de docentes se inscriben todos los docentes titulares del Instituto. Podrán también inscribirse los docentes interinos expresamente habilitados a tal efecto por el Ministerio de Educación, bajo las condiciones y con los alcances que determine la resolución respectiva.

b) En el padrón de estudiantes se inscriben todos los alumnos 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 que registren asistencia en no menos de tres (3) materias del ciclo lectivo en curso.

c) En el padrón de graduados se inscriben todos los egresados del Instituto que no pertenecen 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.

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 17°:** 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 docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
- b) Los graduados serán eliminados del padrón. Podrán reinscribirse sólo dos veces más.
- c) Los 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 Rector, quien decidirá, con apelación ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 18°:** 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 postulantes: nombre, apellido y número de documento; y situación y categoría de revista (si correspondiere); firma del postulante;
- b) Aceptación fehaciente de los integrantes (titulares y suplentes);
- f) Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo; identificados con los mismos datos requeridos a los postulantes; firma del patrocinante;
- c) Orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes;
- d) Un (1) apoderado, que la represente ante la Junta Electoral, quien no puede integrar ninguna lista y debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato.

**ARTÍCULO 19°:** La elección de consejeros directivos se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos está dado por el orden que tengan en la listas. Las postulaciones y los patrocinios podrán otorgarse para una sola lista; quedarán anulados todas las postulaciones o patrocinios que violen esta prohibición.

## **CAPÍTULO IV: REFORMA DEL RÉGIMEN ELECTORAL**

**ARTÍCULO 20°:** La necesidad de reforma del presente régimen debe ser votada por al menos las dos terceras (2/3) partes de la totalidad de los miembros del Consejo Consultivo de los IFTS, con las especificación de los artículos a reformar.

Una vez aprobadas las propuestas de reformas por el Consejo Consultivo, se elevarán a la Dirección General de Educación Superior, quien previo dictamen las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para su consideración y aprobación.

**ANEXO IV**

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LOS CARGOS  
DE RECTOR Y SECRETARIO ACADÉMICO DE LOS INSTITUTOS DE  
FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** La cobertura de los cargos de Rector y Secretario Académico de los Institutos de Formación Técnica Superior (IFTS) se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición; renovables cada cinco años. El Rector y el Secretario Académico no podrán acceder a los respectivos cargos en forma consecutiva por más de dos veces.

**ARTÍCULO 2º.** La Dirección General de Educación Superior (DGESUP) tendrá a su cargo la organización de los concursos, será instancia de apelación ante los recursos que se presenten respecto de los postulantes y/o los miembros del Jurado, tendrá a su cargo el asesoramiento al Jurado y procederá a elevar las designaciones resultantes ante la Superioridad.

**ARTÍCULO 3º.** El Rectorado del IFTS será responsable de suministrar toda la información relativa al concurso definida en este Reglamento, entre los miembros de la institución.

**ARTÍCULO 4º.** Los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de inscripción, eventuales impugnaciones y recusaciones, mediante una carta poder certificada por escribano público o por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 5º.** A efectos del cómputo de los plazos, se computarán días hábiles, salvo expresa mención en contrario en el presente reglamento. Los mismos se contarán a partir del día hábil subsiguiente a la fecha de apertura de la inscripción para el concurso, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

**CAPÍTULO 2: CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 6º.** Las instituciones deberán informar al cierre de cada ciclo lectivo a la Supervisión de Formación Técnica Superior de la Dirección de Formación Técnica Superior (Supervisión) las vacantes producidas o a producirse hasta el 31 de marzo del año subsiguiente de los cargos indicados en el ARTÍCULO 1º.

**ARTÍCULO 7º.** La DGESUP convocará a la presentación de postulaciones para los cargos a concursar. Al efecto, publicará la convocatoria por los medios



## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

fehacientes y habituales de difusión de la DGESUP; con una anticipación mínima de diez (10) días previos a la apertura de la inscripción. El Rectorado de la institución arbitrará los medios para anunciar el llamado a concurso por medios fehacientes y habituales en la institución. Se habilitarán al efecto, además, carteles murales en la institución y en la sede de la Supervisión.

Las constancias de la difusión a que se refieren los párrafos anteriores formarán parte del expediente del concurso.

**ARTÍCULO 8º.** La inscripción permanecerá abierta durante quince (15) días, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

**ARTÍCULO 9º.** Las normas que rigen al concurso deberán hallarse a disposición de los interesados en las instituciones respectivas.

**ARTÍCULO 10º.** El Rectorado garantizará la entrega a los aspirantes de las características de la convocatoria y de las solicitudes de inscripción, labrando el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 11º.** En la convocatoria se especificará:

- a) la denominación del IFTS para el que se concursa el cargo
- b) la denominación del cargo a concursar
- c) modelo de curriculum vitae a presentar,
- d) las especificaciones a las que se ajustará la presentación del proyecto de gestión y la prueba de oposición,
- e) el cronograma y las fechas de iniciación y de terminación del período de inscripción,
- f) el lugar donde podrán retirarse los formularios de inscripción,
- g) los plazos y modalidades de recusación, excusación y evaluación, además de las vías para recurrir,
- h) la documentación a presentar,
- i) los requisitos que deberán reunir los aspirantes los que en ningún caso podrán vulnerar los principios constitucionales de igualdad e idoneidad para el acceso a la Función Pública.
- j) El lugar asignado para la publicación de todos los actos administrativos que se lleven a cabo vinculados con las etapas del concurso, el que –salvo otra indicación expresa en la convocatoria– será la sede de la Supervisión.

### **CAPÍTULO 3: DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 12º.** Podrán participar en el concurso quienes acrediten los siguientes requisitos:

- a) ser profesor titular,
- b) poseer título de nivel superior;

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- c) acreditar antigüedad continua o discontinua en el ejercicio de la docencia de nivel superior, estableciéndose siete (7) años para el cargo de Rector y cinco (5) para el cargo de Secretario Académico.
- d) de lo estipulado en el ítem c), acreditar como mínimo los dos (2) últimos años en situación activa en cargo docente en la institución en la que se postula.
- e) reunir las demás condiciones exigidas para la provisión de la vacante a que aspira.
- f) no estar comprendido dentro de las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos, conforme el art. 6º, inc. c) y reglamentación del Estatuto del Docente.
- g) no estar en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente, al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año del concurso.

**ARTÍCULO 13º.** Las solicitudes de inscripción serán presentadas por los aspirantes o las personas autorizadas, en tres ejemplares como mínimo, con la información básica siguiente:

- a) Fecha de inscripción;
- b) Nombre y apellido del aspirante;
- c) Lugar y fecha de nacimiento;
- d) Número de documento de identidad ;
- e) Domicilio real y domicilio constituido para el concurso en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aún cuando resida fuera de ella.
- f) Mención pormenorizada y documentable de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo a que aspira. Sólo se mencionarán los antecedentes vinculados con la temática del concurso:
  - i) Título/s de grado, postítulo y posgrado específicos, con la indicación de la institución otorgante ;
  - ii) Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas, indicando la institución, el período de su ejercicio y la naturaleza de su designación y causa del cese.
  - iii) Cargos o funciones que desempeñó o desempeña en la administración pública o en la actividad privada, en el país o en el extranjero, indicando la institución, el período de su ejercicio, la naturaleza de su función y causa del cese.
  - iv) Antecedentes en investigación y extensión, indicando las actividades desarrolladas, institución, período, tema.
  - v) Publicaciones y documentos de trabajo, indicando la editorial o revista, lugar y fecha de la publicación.
  - vi) Participación en congresos o actividades similares nacionales o internacionales.
  - vii) Cursos dictados y otras actividades de capacitación; presentándolos desde el más reciente y señalando cargo, denominación, institución, cantidad de horas, año.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

- viii) Antecedentes de formación no incluidos en el inciso (i). Cursos u otras actividades de capacitación realizadas por el postulante; presentándolos desde el más reciente y señalando denominación, institución, cantidad de horas, año, acreditación.
- ix) Distinciones, becas y premios obtenidos. Identificación, Institución otorgante, año.
- x) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso.
- g) La presentación del Curriculum Vitae reviste el carácter de Declaración Jurada. Se deberá adjuntar:
  - i) Fotocopia legalizada del/de los título/s de grado, postítulo y/o posgrado o en sus originales; documentación que será devuelta al aspirante previa autenticación por parte de la autoridad que se designe en cada caso.
  - ii) En caso de trabajos inéditos el aspirante deberá entregar un ejemplar firmado. En el caso de las publicaciones deberá presentar fotocopia autenticada de tapa e índice, en la que conste su autoría.
  - iii) Fotocopia del DNI;
  - iv) El aspirante acompañará un proyecto de gestión que, en líneas generales, desarrollará en caso de obtener el cargo concursado; de acuerdo a las pautas que se establezcan.

**ARTÍCULO 14°.** La inscripción quedará asentada bajo recibo en el que constará la fecha de recepción. No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

**ARTÍCULO 15°.** 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 16°.** Dentro de los dos (2) días de vencido el plazo de inscripción, se exhibirá en las carteleras murales dispuestas a tal fin la nómina de aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 17°.** Durante los quince (15) días corridos posteriores al cierre del período de inscripción, los 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 18°.** La objeción debe ser presentada por escrito ante la Supervisión, explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se



## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

hicieren valer con el fin de eliminar toda posibilidad de discriminación ideológica o política, religiosa o de cualquier tipo que fuese.

**ARTÍCULO 19°.** Dentro de los tres (3) días de presentada, se dará vistas de la objeción al aspirante objetado, para que formule su descargo por escrito dentro de los cinco días (5) de comunicada la objeción.

**ARTÍCULO 20°.** Cuando existieren pruebas que acrediten hechos o actos contrarios a la ética imputables al objetado y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la objeción y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, la Supervisión, remitirá los informes a la superioridad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibido. La DGESUP enviará al Jurado informe fundado para la exclusión del concurso al aspirante objetado, en caso de corresponder. La Resolución que recaiga sobre la objeción deberá dictarse dentro de los diez (10) días de recibido el descargo y dentro de los cinco (5) días siguientes se notificará a las partes mediante carta documento.

**ARTÍCULO 21°.** El aspirante objetado podrá apelar dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación ante la DGESUP, quien resolverá en definitiva en un plazo de diez (10) días.

### **CAPÍTULO 4: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS**

**ARTÍCULO 22°.** El Jurado estará constituido por:

- a) dos especialistas de reconocida trayectoria en la temática que se concursa, externos a la institución, designados por la Dirección General de Educación Superior;
- b) un miembro del Consejo Consultivo de los IFTS;
- c) dos rectores de instituciones con carreras de formación técnico superior; al menos uno de ellos deberá ser de una institución dependiente la DGESUP.

**ARTÍCULO 23°.** Los docentes que integren el Jurado serán relevados de sus funciones por el tiempo que demande su actuación de conformidad con el punto III -De los Jurados- de la Reglamentación del ARTÍCULO 28 del Estatuto del Docente Municipal.

**ARTÍCULO 24°.** Los miembros del Jurado serán inamovibles hasta que produzcan despachos. El número de miembros del jurado no podrá alterarse posteriormente a su constitución. Toda la labor del Jurado deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días de su designación. El Jurado podrá solicitar a la DGESUP la ampliación del plazo, debidamente fundamentada, el que no podrá exceder los diez (10) días.

**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 25°.** Los miembros que integran el Jurado no podrán participar como aspirantes en ese concurso.

**ARTÍCULO 26°.** Se designará un suplente para cada uno de los miembros del Jurado definidos en el ARTÍCULO 22. Los miembros suplentes del Jurado sustituirán a los titulares respectivos en caso de producirse una vacante.

**ARTÍCULO 27°.** La constitución definitiva del Jurado deberá ser conocida y notificada a los participantes concluido el período indicado en el artículo N° 17 del presente anexo. La nómina definitiva de los miembros del Jurado se exhibirá junto con la de los aspirantes de acuerdo con lo indicado en la convocatoria.

**ARTÍCULO 28°.** Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, por los aspirantes, dentro de los cinco (5) días posteriores a la publicación de las listas. Serán causales de recusación :

- 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 aspirante;
- b) Tener el Jurado o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos, en el inciso anterior, sociedad o comunidad con algunos de los aspirantes, salvo que la sociedad sea anónima;
- c) Tener el Jurado pleito pendiente con el aspirante;
- d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador;
- e) Ser o haber sido el Jurado autor de denuncia o querella contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste 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 de los 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 aspirante.
- i) Carecer el jurado de versación reconocida en la materia motivo del concurso.
- j) Haber cometido transgresiones debidamente documentadas a normas éticas ;

**ARTÍCULO 29°.** Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en algunas de las causales de recusación mencionadas en el ARTÍCULO anterior, estará obligado a excusarse.

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 30°.** Dentro de los tres (3) días de la presentación de la recusación contra algún miembro del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, se le dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días presente su descargo.

**ARTÍCULO 31°.** Las recusaciones y/o excusaciones de miembros de un jurado se presentarán ante la Supervisión quien elevará, previo informe fundado, a la superioridad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. La Dirección General de Educación Superior que deberá resolver las recusaciones y/o excusaciones en el término de diez (10) días de recibidas las actuaciones.

### **CAPÍTULO 5: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO**

**ARTÍCULO 32°.** El Jurado se constituirá en un plazo no superior a cinco (5) días a contar del vencimiento de los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieren quedado resueltas.

**ARTÍCULO 33°.** Una vez constituido el Jurado, la Supervisión pondrá a su disposición todos los antecedentes y la documentación relativa al concurso. La constitución del Jurado exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos por los suplentes.

**ARTÍCULO 34°.** Para que el Jurado pueda sesionar válidamente necesitará la presencia de, al menos, tres (3) de sus miembros.

**ARTÍCULO 35°.** Si una vez comenzado el procedimiento del concurso, el Jurado quedara con un miembro menos, se procederá al nombramiento de un nuevo miembro por el procedimiento establecido en esta Resolución.

**ARTÍCULO 36°.** Las deliberaciones del Jurado serán privadas y podrá solicitar las aclaraciones respecto de las declaraciones juradas, así como de toda la documentación mencionada en ellas que considere necesarias. Los aspirantes deberán presentar lo solicitado en el plazo perentorio de 24 horas desde la notificación; caso contrario el aspirante quedará excluido del concurso.

**ARTÍCULO 37°.** Si uno o más aspirantes no se presentasen a la oposición o se retirasen del concurso después de comenzada las tareas del jurado, éste proseguirá su labor con cualquier número de candidatos.

**ARTÍCULO 38°.** Los aspirantes cuyos antecedentes hayan sido aceptados por el Jurado, podrán presentarse a la prueba de oposición.



**ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

**ARTÍCULO 39°.** 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.

**ARTÍCULO 40°.** Para las pruebas de oposición se cursará a los aspirantes notificación fehaciente de la fecha y hora del sorteo de turnos entre los postulantes. El sorteo se realizará como mínimo cuarenta y ocho (48) horas antes de la prueba correspondiente.

**ARTÍCULO 41°.** La ausencia de un concursante no postergará ni suspenderá el sorteo.

**ARTÍCULO 42°.** De todo lo actuado deberá quedar constancia en acta firmada por los presentes.

**ARTÍCULO 43°.** En el caso de que algún candidato justificara su ausencia al sorteo, podrá solicitar personalmente ante la Supervisión la información necesaria para rendir la prueba en cuestión. La fecha y hora de su notificación quedarán asentadas al pie del acta labrada al finalizar el sorteo. Dicho concursante verá reducido el lapso disponible para preparar su tema en la misma medida en que tarde en notificarse. En el caso de haber más de un concursante en esta situación, serán incorporados a la lista establecida para las clases según el orden de su notificación.

**ARTÍCULO 44°.** La prueba de oposición será pública, con excepción de los otros aspirantes al concurso, y no excederá los cuarenta minutos de duración. Todas las pruebas 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 concursantes y a la Supervisión.

**ARTÍCULO 45°.** El concursante que no se presente a cualquiera de las pruebas fijadas por el Jurado perderá el derecho a continuar en el concurso.

**ARTÍCULO 46°.** Al finalizar todas las pruebas, el Jurado redactará 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 una nómina fundamentada por orden de mérito. Deberán quedar excluidos de esa nómina los candidatos que no hayan demostrado el nivel exigido para tal cargo.

**ARTÍCULO 47°.** Las decisiones se tomarán por el voto fundado de la mitad más uno de los miembros titulares del jurado. Las disidencias de la minoría

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

respecto del dictamen constarán en el acta del mismo y se elevarán a la DGESUP, para su análisis y posterior dictamen

**ARTÍCULO 48°.** Si el voto resultare en un empate, el Jurado elevará a la DGESUP un informe con todas las evaluaciones correspondientes que constarán en el acta.

**ARTÍCULO 49°.** El Jurado podrá declarar desierto el concurso si, a su juicio, ningún aspirante reuniera los requisitos exigidos.

**ARTÍCULO 50.** El dictamen del Jurado deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días de su notificación. Este recurso debe interponerse y fundarse ante la DGESUP.

**ARTÍCULO 51°.** Dentro de los diez (10) días de haberse expedido el Jurado y sobre la base de su dictamen y de las impugnaciones que se hubieren formulado, las cuales deberán quedar resueltas con el asesoramiento legal si éste correspondiere, la Dirección General de Educación Superior podrá solicitar al Jurado la ampliación o aclaración del dictamen, en cuyo caso el Jurado deberá expedirse dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento de la solicitud. La DGESUP establecerá si existen o no en lo actuado 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.

**ARTÍCULO 52°.** Toda la labor del jurado deberá cumplirse en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos. Excepcionalmente el Jurado podrá solicitar fundadamente a la DGESUP la ampliación del plazo en función del número de inscriptos y demás circunstancias particulares de cada concurso.

**ARTÍCULO 53°.** Las actuaciones administrativas a cargo del Jurado serán cumplidas por el personal administrativo que designe la DGESUP.

### **CAPÍTULO 6: DE LOS DICTÁMENES**

**ARTÍCULO 54°.** La DGESUP deberá, según corresponda: (a) aprobar el dictamen y elevar la propuesta de nombramiento a la superioridad, a los fines de su designación; (b) dictaminar con informe fundado, en caso que el jurado no hubiese acordado según lo establecido en el artículo N°47 y elevar la propuesta de designación a la superioridad; (c) declarar desierto el concurso, si el Jurado no encontrare candidatos idóneos; (d) dejar sin efecto el concurso, si

## **ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)**

las impugnaciones resultaren atendibles, a través de un informe con opinión fundada.

**ARTÍCULO 55°.** La resolución sobre el concurso será, en todos los casos, debidamente fundada y comunicada fehacientemente a los aspirantes y publicada en las carteleras de la institución.

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

**ARTÍCULO 56°.** Aprobadas las actuaciones, la DGESUP elevará a la Superioridad en un plazo no mayor de treinta (30) días la propuesta para la designación del Rector o Secretario Académico.

**ARTÍCULO 57°.** Notificado de su designación el rector o secretario académico deberá asumir sus funciones al inicio del ciclo lectivo siguiente, salvo que invocare ante la DGESUP un impedimento justificado o que se establezca otra fecha de común acuerdo con la DGESUP previa al 31 de octubre del año del concurso. Una vez establecida la fecha de asunción, si el concursante seleccionado no se hiciere cargo de sus funciones, la DGESUP o la máxima autoridad institucional deberá poner en conocimiento del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el hecho para que éste deje sin efecto la designación.

**ARTÍCULO 58°.** Si la designación quedare sin efecto por los motivos arriba indicados, el concursante seleccionado quedará inhabilitado 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, una vez designados, permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos años sin invocar causa justificada.

**ARTÍCULO 59°.** El orden de mérito establecido por el Jurado y aprobado por el Ministerio de Educación tendrá una validez de dos (2) años y habilitará, durante ese lapso a los concursados a ser convocados a cubrir vacantes titulares, interinas y suplentes, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

### **CAPÍTULO 8: DISPOSICIONES ADICIONALES**

**ARTÍCULO 60°.** Los aspirantes y los Jurados, según corresponda, serán notificados personalmente, por carta certificada con aviso de retorno, por carta documento o por telegrama colacionado, de las resoluciones siguientes:

- a) las que dispongan el traslado de las impugnaciones, objeciones, y recusaciones y las decisiones que recaigan sobre ellas;



***ANEXOS - RESOLUCIÓN N° 582-MEGC/07 (continuación)***

- b) las que establezcan el lugar y la fecha en que serán sorteados los turnos de la prueba de oposición.
- c) el dictamen del Jurado.

ARTÍCULO 61º. Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio que el aspirante deberá constituir conforme el articulado anterior.

ARTÍCULO 62º. La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento de las condiciones fijadas en este Reglamento.