

**VISTO:**

El notable incremento de la actividad docente municipal experimentado en los últimos años; y

**CONSIDERANDO:**

Que el crecimiento de la misma no ha sido acompañado por el dictado de normas legales que contengan y ordenen los diferentes aspectos que hacen a la especificidad de su accionar; excepto la Escuela Municipal de Aprendizaje Laboral que cuenta con una reglamentación propia;

Que hasta tanto se dicte el Estatuto del Docente Municipal, corresponde establecer un marco legal mínimo que contemple los aspectos más importantes, caracterizando lo que se entiende por labor docente municipal, y determinando normas esenciales que regulen la misma;

Que resulta oportuno propiciar la creación de subestructuras funcionales, denominadas Centros Municipales de Deportes y/o de Cultura, con Direcciones itinerantes, a los efectos de posibilitar el control regular y permanente del funcionamiento de cada grupo de trabajo, taller, escuela, etc.; atento a que por sus características registra una gran dispersión de los lugares de trabajo donde desarrollan su tarea;

Que, simultáneamente, debe erradicarse el mal uso que históricamente se ha realizado con la asignación de horas de cátedra como retribución por la prestación de servicios que no responden específicamente a la enseñanza de actividad o técnica alguna;

Que al crearse los cargos docentes que por la presente Ordenanza se aprueba, simultáneamente se producirá una importante disminución en el número de horas de cátedra incluidas en el presupuesto, por lo que esto no significará de manera alguna, una mayor erogación;

Que resulta inaceptable que dentro del municipio coexistan reglamentaciones distintas para la liquidación de salarios docentes según se trate de personal que depende de la E.M.A.L., o de la Dirección de Deportes y/o Cultura, razón por la cual a través de la presente, se establece una única metodología que será de aplicación para todos los casos.

**POR ELLO:**

En ejercicio de las facultades que le otorga el Art. nro 19, de la Carta Orgánica Municipal, EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE TRELEW, sanciona con fuerza de;

**2164**

O R D E N A N Z A

MARCO NORMATIVO BASICO PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE MUNICIPAL

EDUCACION NO FORMAL

ARTICULO 1: Consideranse encuadradas dentro del régimen de // Educación no formal, las actividades docentes que se realizan bajo la jurisdicción municipal, y que tienen por objeto dar respuestas a necesidades educativas específicas de la comunidad, no permanentes - con objetivos y plazos determinados. En consecuencia, los mismos tienen el carácter de servicios educativos a término.

El personal que se desempeñe en ellos lo hará en carácter de contratado, interino o suplente, excepto que el Departamento Ejecutivo municipal resolviera llamar a concurso, en cuyo caso el ganador será designado titular. Cuando una actividad determinada se mantenga por un período continuado de por lo menos cinco (5) años, y el docente al frente de ella alcance esa antigüedad, podrá ser designado titular, según las normas // que se dicten a tal efecto. De suprimirse la actividad por // cualquier causa, el docente titular tendrá derecho a ser reubicado en otra tarea docente según el alcance de su título; o de sus aptitudes técnico-profesionales.-

CENTROS MUNICIPALES DE DEPORTES - DE CULTURA

CARACTERIZACION

ARTICULO 2: Creanse en Jurisdicción Municipal, las instituciones que se denominarán: Centros Municipales de Deportes, y los Centros Municipales de Cultura .

Estas instituciones revestirán el carácter de establecimientos educacionales destinados a satisfacer los requerimientos genuinos de la comunidad en los ámbitos que le son propios, y estarán destinados preferentemente a la atención de la niñez, de la juventud, y de la 3ra. edad.

2164

AMBITOS ESPECIFICOS DE ACCION

- Centros Municipales de Deportes: educación física- Deportes-Recreación.-
- Centros Municipales de Cultura: expresiones culturales-artísticas y artesanales-capacitación // laboral.-

## FUNCIONES

**ARTICULO 3:** Son funciones de los Centros Municipales:

1) Propiciar, organizar y realizar actividades relacionadas directamente con el ámbito específico de su acción, evitando superponerse a otras similares, cualquiera sea su dependencia orgánica funcional, y procurando satisfacer auténticas demandas sociales insatisfechas, y la promoción de otras que por su naturaleza, puedan revestir significativa importancia para la comunidad.

2) Asistir a las Direcciones de Deportes y de Cultura en el ejercicio de las competencias asignadas por la legislación vigente, y cumplimentar las políticas //// correspondientes.

3) Promover la constitución de Clubes barriales, bibliotecas, talleres vocacionales, etc. y toda otra institución de gravitación comunitaria barrial, orientando y estimulando su labor.-

## DEPENDENCIA

**ARTICULO 4:** Los Centros Municipales tendrán dependencia directa técnica docente y de organización administrativa de las Direcciones de Cultura y/o Deporte, según corresponda:

## CATEGORIAS

**ARTICULO 5:** Los Centros Municipales se clasificarán teniendo en cuenta la cantidad de horas de cátedra asignadas para su funcionamiento; y a la cantidad total de alumnos atendidos, considerandose un promedio general de 25 alumnos por grupo:

de 1ra. categoría: más de 280 hs. de Cátedra o su equivalente y más de 1500 Alumnos.-

de 2da. categoría: hasta 280 hs. de Cátedra o su equivalente y hasta 1500 Alumnos.-

## 2164 ESTRUCTURA GENERAL

Integran la estructura general de cada centro:

- Personal Directivo: Un Director  
Un Vicedirector (solo para los de 1ra. Categoría)
- Personal Docente: Profesores de Centro  
Instructores

Ayudantes de cátedra  
Maestros de taller  
- Personal Administrativo: 1 Administrativo.-

#### REGIMEN DE HORAS DE CATEDRA

ARTICULO 6: Encuádrase exclusivamente bajo el regimen laboral de remuneración por "hora de cátedra" al personal que desempeñe tareas docente con sujeción a normas pedagógicas, las que necesariamente deberán ser realizadas al frente de alumnos.

El número de horas cátedra asignada a cada taller, escuela deportiva o grupo de trabajo; cualquiera que fuere su denominación, corresponderá a la frecuencia de la labor sistemática semanal, considerándose como tareas conexas, inseparables e ineludibles, y en consecuencia no remunerables adicionalmente las actividades coeducativas que de ellas se desprende: acompañamiento de los alumnos para su participación en muestras de trabajo, torneos, encuentros, actividades recreativas, etc. y/o eventualmente, en las tareas de fiscalización, control, arbitraje, integración de jurados, etc.-

#### ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 7: A los efectos de la organización de los grupos / de trabajo establecense las siguientes normas:

- Los grupos se constituirán por un número de alumnos que no podrá ser inferior a 20 alumnos. Si circunstancias excepcionales relacionadas directamente con las características de la labor a desarrollar o de los objetivos a alcanzar, hicieran necesario habilitar el mismo con un número inferior, el Dpto. Ejecutivo deberá dictar una Resolución especial, en cuyo caso el número mínimo para autorizar la constitución del grupo deberá ser de / 10 alumnos. En todos los casos el promedio general no podrá ser inferior a 25 alumnos para los grupos dependientes de la Dirección de Deportes; y de 20 Alumnos para los de la Dirección de Cultura.-

- Como norma general se establece una asignación semanal promedio que no podrá exceder las cuatro y media (4,5) horas / cátedra de 40 minutos para cada actividad que se desarrolla bajo este régimen docente.-

Las clases correspondientes a un mismo grupo, preferentemente deberán ser impartidas en días alternados, no acumulándose más de 90 minutos de labor en cada día; y deberá producirse un intervalo de por lo menos cinco (5) minutos entre la finalización de una clase y el inicio de la siguiente.

2164

La asignación mayor de horas para alguna actividad especial deberá ser aprobada como excepción por Resolución del Departamento Ejecutivo.-

Esta norma será de aplicación obligatoria para los nuevos grupos de trabajo que se implementen a partir de la aprobación de la presente; debiendo adecuarse progresivamente los que actualmente se encuentran en funcionamiento, hasta la vigencia plena para toda la actividad // docente municipal a partir del Ciclo Lectivo 1992.-

El docente responsable de cada actividad deberá:

a) Llevar un registro detallado de la nómina de alumnos que lo constituyen, datos personales de los mismos (fecha de nacimiento, domicilio, etc.) y el registro diario de la asistencia a clase.

b) Asentar sintéticamente la labor cumplida en cada clase, la que deberá tener relación lógica con la planificación anual elaborada al iniciar las actividades; y aprobada por los responsables del Área.

c) Dejar constancia diaria de su asistencia a clase, en el registro habilitado al efecto.

El dictado de las clases regulares de la E.M.A.L. tendrá una duración de cuarenta (40) minutos c/hora cátedra, pudiendo agruparse en módulos de ochenta (80) minutos. Y la carga horaria de cada asignatura responderá al Plan de Estudios, y a su reglamentación especial.-

#### ESCALAFONES

ARTICULO 8: Establécense los siguientes escalafones y cargos, que responden a las funciones docentes impartidas por la Escuela Municipal de Aprendizaje Laboral, Dirección de Cultura y Dirección de Deportes.

**2164**

a - 1) Profesor  
2) Vicedirector (EMAL) - Vicedirector de Centro  
3) Director  
4) Supervisor técnico docente

b - 1) Preceptor (cargo único)

c - 1) Bibliotecario " "

d - 1) Instructor " "

- e - 1) Maestro de Taller " "
- f - 1) Ayudante de cátedra " "

MISIONES

ARTICULO 9: Son sus obligaciones y atribuciones:

- DEL SUPERVISOR TECNICO DOCENTE

Su función básica será el mejoramiento de los resultados / del proceso enseñanza-aprendizaje.-A tal fin:

- 1) Asumirá la representación de la superioridad ante las instituciones educativas que se encuentren bajo su dependencia.
- 2) Verificará el estricto cumplimiento de todas las normas reglamentarias en vigencia; e impulsará el dictado de aquellas que puedan optimizar el rendimiento de la actividad docente.
- 3) Evaluará y formulará las observaciones que considere oportunas; y asesorará al personal en todo lo concerniente a aspectos técnico-pedagógicos.
- 4) Mantendrá permanentes contactos con el personal directivo y con el personal docente procurando establecer fuertes lazos morales entre los educadores, como base de un trabajo cooperativo.
- 5) Promoverá el perfeccionamiento y actualización del personal docente, aprovechando a tal fin, la capacidad docente de la propia institución, de la comunidad, o de especialistas convocados a tal fin.

- DEL DIRECTOR DE CENTRO

- 1) Conducir la unidad educativa a su cargo, ejecutando acciones de planificación, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación de la actividad pedagógica y administrativa.
- 2) Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes, y las directivas emanadas de la superioridad.
- 3) Desempeñar las tareas inherentes a su cargo, en un turno diario que totalice 25 horas semanales, arbitrando las necesarias medidas que aseguren el contralor de la totalidad del personal a su cargo, en el horario de su desempeño.
- 4) Asumir la representación oficial del Centro cuando correspondiera, o delegarla en algún miembro del personal docente.

2164

5) Planificar anualmente la tarea docente que se proponga desarrollar el centro, de acuerdo con los lineamientos que fijare el Departamento Ejecutivo Municipal; y distribuir las responsabilidades para su ejecución.

6) Presenciar frecuentemente el desarrollo de las actividades propias del centro a fin de verificar el cumplimiento de la labor programada.

7) Reunir frecuentemente al personal con el objetivo de impartir directivas, y analizar en conjunto, alternativas que permitan el mejor accionar de la Institución.

8) Alentar el trabajo coordinado con las Asociaciones Vecinales donde se ejecute la labor docente.

9) Promover la constitución de Asociaciones, Cooperadoras y/o Comisión de Padres que apuntalen el funcionamiento del centro.

- DEL VICEDIRECTOR DE CENTRO

1) Es el auxiliar inmediato del Director y su sustituto natural en caso de ausencia, licencia o impedimento circunstancial de aquel, siendo de aplicación para sí en dichas oportunidades, las obligaciones y atribuciones antes enunciadas.

2) Recibir y cumplimentar las órdenes emanadas de la Dirección cuidando que sus indicaciones sean estricta y debidamente satisfechas.

3) Controlar el desarrollo de la labor docente en las plantas que le asigne el Director, informando de inmediato cualquier situación irregular o novedad destacable que surja como resultado de sus observaciones.

4) Proyectar la diagramación de horarios y de utilización de instalaciones por parte de personal dependiente de la unidad educativa.

5) Fiscalizar el cumplimiento de las normas reglamentarias en vigencia.

6) Proyectará y coordinará las actividades de extensión y de relación con la comunidad que surgan de la actividad propia del centro (muestras, competencias, encuentros, etc.).

7) Elevará a la Dirección las propuestas de nuevas instalaciones a efectos de que se considere la posibilidad de hacerlo; asimismo propondrá la construcción de instalaciones básicas en los sectores de la ciudad que se encuentren bajo su cobertura.

- DE LOS PROFESORES, INSTRUCTORES Y MAESTROS DE TALLER

1) Desarrollar la labor docente de acuerdo con las pautas impartidas por la Dirección, imprimiéndole el carácter educativo, en procura de alcanzar los objetivos propuestos.

2164

2) Coadyuvar al mantenimiento del orden y disciplina del alumnado en las actividades a su cargo.

3) Velar por la conservación e higiene de las instalaciones donde desarrolle su labor, inmobiliario y material de enseñanza.

4) Dictar clases a los grupos de alumnos asignados y realizar las tareas complementarias que le sean asignadas por la Dirección, respetando los lineamientos programáticos aprobados al efecto.

5) Asistir puntualmente a sus obligaciones, registrar diariamente en una libreta o cuaderno habilitado al efecto, la nómina de alumnos de cada grupo a su cargo, asistencia diaria, y actividad desarrollada en cada clase.

6) Asistir a las reuniones de personal que sean convocadas por la Dirección.

- DEL INGRESO

ARTICULO 10: En todos los casos el ingreso a la docencia se // realizará por el cargo inicial del escalafón respectivo; exi-// giéndose para ello poseer el título docente requerido, o / en su defecto habilitante, o en su defecto supletorio, de acuerdo a la incumbencia establecida en el Anexo de títulos / del Estatuto del Docente ; u otro título oficial específi-// co para la actividad (Ej.: Entrenador Nacional).

De ser necesario, el Departamento Ejecutivo podrá disponer la constitución de un tribunal ad-hoc para determinar la idoneidad de un aspirante que no posea título oficial, para el ejercicio de las funciones docentes; el que analizará sus antecedentes, y de considerarlo conveniente, podrá requerir el dictado de una clase práctica.

El personal sin título docente ingresará preferentemente por los cargos de instructor, maestro de taller o ayudante de cátedra. Para acceder a dichos cargos se considerará título habilitante el expedido por instituciones oficiales; o privadas y/o civiles con reconocimiento oficial. Se encuadran en este rubro los títulos de instructores deportivos, entrenadores, directores técnicos, técnicos egresados de los centros de formación profesional, y similares o quienes hayan acreditado su idoneidad profesional según el procedimiento señalado en el 2do. párrafo del presente artículo.

ARTICULO 11: Es requisito para acceder a cargos de ascenso, tener título docente y la antigüedad que en cada caso se

2164

indica:

Vicedirector: 5 años de antigüedad como profesor en jurisdicción municipal.-

Director: 8 años de antigüedad como profesor en // jurisdicción municipal.-

Supervisor Técnico Docente: 10 años de antigüedad / como profesor en jurisdicción municipal.

En oportunidad de la creación de las instituciones educativas no se requerirá estrictamente la antigüedad antes señalada, aunque el docente deberá estar ejerciendo en jurisdicción municipal. El departamento ejecutivo podrá designar transitoriamente directivos organizadores, hasta tanto se elaboren nóminas de aspirantes en base a sus antecedentes docentes para desempeñarse como interinos; o se realice el concurso de antecedentes y oposición para acceder a los cargos directivos y/o de supervisión; requisito obligatorio para alcanzar la titularidad. En oportunidad de realizarse los concursos de oposición el jurado será seleccionado por votación secreta de los aspirantes, eligiéndose una terna de por lo menos 6 docentes propuestos por el Departamento Ejecutivo.

#### DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 12: La retribución mensual del personal docente en actividad se compondrá de:

- a) Asignación por el cargo que desempeña.-
- b) Bonificación por antigüedad.-
- c) Bonificación por zona (30% sobre a).-
- d) Bonificación por título docente oficial (10 % sobre el inc.a).-

La bonificación de los inciso b,c y d se calculará sobre la asignación del cargo que desempeña.

El personal docente en actividad, cualquiera sea el grado o categoría percibirá las bonificaciones por año de servicio según la siguiente escala:

2164

1 año	5 %
2 años	7 %
5 "	15 %
7 "	20 %

MUNICIPALIDAD DE TRELEW  
**CONCEJO DELIBERANTE**  
 Provincia del Chubut

10 años	30 %
12 "	35 %
15 "	40 %
17 "	50 %
20 "	60 %
22 "	65 %
24 "	70 %

Esta bonificación se determinará teniendo en cuenta la antigüedad total en la docencia oficial y regirá a partir del mes siguiente, a la fecha en que se cumplan los términos fijados para cada período.

**ARTICULO 13:** Establécese como requisito para el cobro de las asignaciones familiares la presentación de Declaración Jurada o Certificación emitida por Establecimientos del Estado que Certifique fehacientemente su no percepción. En caso de no percibirlo en otro lugar, el personal regido por esta Ordenanza tendrá derecho al cobro de la asignación total que le correspondiere, siempre que supere la cantidad de quince horas cátedra (15); en caso contrario se abonará el porcentual que corresponda.

**ARTICULO 14:** Se asignarán los siguientes índices para el sueldo mensual de cada cargo que desempeñe el personal docente.-

Ind.Total - Carga Horaria Semanal

- Supervisor Técnico Docente	3800 pts	30 hs. reloj
- Director itinerante de Centro Municipal de // Deportes o de cultura, de 1ra. cat. Director de la EMAL.-	3300 pts	25 hs. reloj
- Director itinerante de Centro Municipal de / Deportes o de Cultura, de 2da. Categoría Vicedirector de la EMAL - Vicedirector de Centros.	2900 pts	25 hs reloj
- Bibliotecario	2000 pts	25 hs reloj
- Preceptor	1800 pts	25 hs reloj
- Instructor	1500 pts	15 hs reloj

2164

- Maestro de Taller	1500 pts	15 hs reloj
- Hora de cátedra	100 pts	40 minutos
- Ayudante de cátedra	85 pts	40 minutos

La retribución del personal docente remunerado por hora de cátedra o ayudante de cátedra resultará de la suma de horas cátedra semanales que se asigne a cada uno.-

#### DISPOSICION TRANSITORIA

**ARTICULO 15:**El índice que señala este artículo se establece en / Australes 909,50.- Los reajustes que corresponda realizar como consecuencia de las nuevas remuneraciones se liquidarán a partir del lro. de Abril del Cte. año. Este valor índice sufrirá las variaciones periódicas que surjan de las negociaciones salariales con el Sindicato Municipal.

A los adicionales antes señalados, deberá / incorporarse el adicional no remunerativo establecidos por Ordenanza nro. 3619 hasta su natural extinción.-

#### LICENCIA ANUAL

**ARTICULO 16:**La licencia anual Ordinaria o vacaciones anuales se otorgará con percepción íntegra de haberes, siendo / obligatoria su concesión y utilización en el período establecido, el que se extenderá desde el 15 de Diciembre hasta el 05 de Marzo, salvo resolución especial del Departamento Ejecutivo.

El docente tendrá derecho a usufructuar 40 días corridos en concepto de Licencia Anual, más el período de 2 semanas que se considere como receso invernal de la labor docente. En caso de programarse actividades especiales en este período, el docente podrá optar por trabajar en el mismo, en cuyo caso acumulará estas semanas a la Licencia Anual.

#### REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS

**ARTICULO 17:**Serán de cobertura inmediata los cargos y/o funciones docentes enunciadas en la presente, que quedaran vacantes por renuncia o licencia sin goce de haberes del agente respectivo, en cuyo caso la suplencia se acordará hasta su efectivo reintegro.-

**ARTICULO 18:**En los casos en que el personal docente de la EMAL, / hiciere uso de licencia con goce de haberes por períodos mayores de dos (2) semanas, deberá procederse a la cobertura del cargo docente con carácter de suplente hasta el reintegro.

2164

gro del titular.

**ARTICULO 19:** Además de lo establecido en la presente Ordenanza el personal Docente quedará sujeto a las disposiciones contempladas en la Ordenanza 938/78.

A los efectos de posibilitar la cobertura de vacantes transitorias por licencia, se habilitará la partida presupuestaria a tal efecto, la que podrá utilizarse eventualmente, y previa autorización especial, para actividades docentes complementarias (dictado de cursos, etc.).-

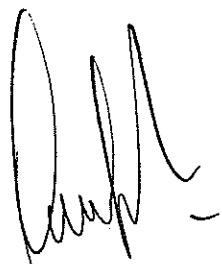
**ARTICULO 20:** Deroguese la Ordenanza 2123 y toda otra norma que se oponga a la presente.

**ARTICULO 21:** REGISTRESE SU SANCION, GIRESE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE, DESE AL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, Y CUMPLIDO ARCHIVESE.-

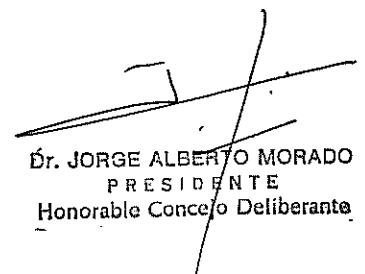
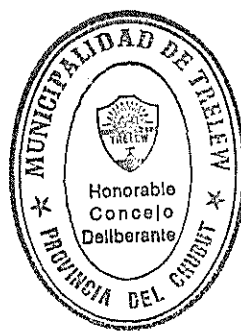
DADA EN LA SALA DE SESIONES EL DIA: **14 MAY 1991**

REGISTRADA BAJO EL NUMERO:

**2164**



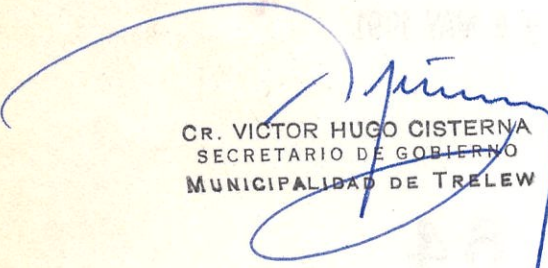
OMAR ALBERTO LOPEZ  
SECRETARIO LEGISLATIVO  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



Dr. JORGE ALBERTO MORADO  
PRESIDENTE  
Honorable Concejo Deliberante

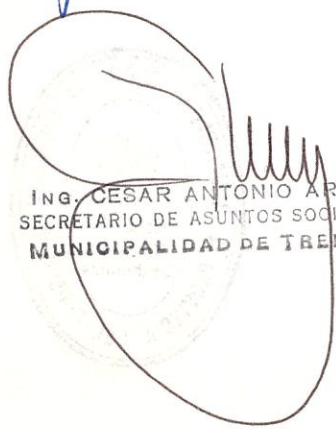
TRELEW, (Ch.), -3 JUN 1991

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE TRELEW, EN  
USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA CARTA  
ORGÁNICA MUNICIPAL, P R O M U L G A LA PRESENTE  
ORDENANZA COMO N°: **03708**

  
CR. VICTOR HUGO CISTERNA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE TRELEW



  
ING. JORGE VALENTIN PITIOT  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

  
ING. CESAR ANTONIO ARIAS  
SECRETARIO DE ASUNTOS SOCIALES  
MUNICIPALIDAD DE TRELEW