



Concejo Deliberante  
Municipalidad de Villa Allende  
Alsina y 9 de Julio – Tel.: 03543 – 43-9285  
Villa Allende (5105) – Dpto. Colón – Córdoba  
e-mail: [concejodeliberante@villaallende.gov.ar](mailto:concejodeliberante@villaallende.gov.ar)

	CONCEJO DELIBERANTE DE VILLA ALLENDE
	SECRETARIA
Nº EXPTE: .....	52123
FECHA: .....	17/07/2023
FOLIO: .....	Sra. Dolores Chacón Lagares
FIRMA: .....	Secretaria del Concejo Deliberante Ciudad de Villa Allende

Villa Allende, 17 de Julio 2023.-

Al Sr. Presidente de Concejo Deliberante  
de la Municipalidad de Villa Allende  
Dr. Julio Loza  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D:

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud a los fines de presentar el Proyecto de Ordenanza: “ESTATUTO QUE REGLAMENTA LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE”, para su tratamiento y aprobación.

Sin otro particular, saludo a Uds. atentamente

Dr. Julio Loza  
Presidente del Concejo Deliberante  
Ciudad de Villa Allende

MARTA LILIANA BANEGRAS  
Concejal de la  
Ciudad de Villa Allende

MA. ANGÉLICA ALCORTA  
CONCEJAL  
Ciudad de Villa Allende

LUCÍA DEON  
CONCEJAL  
Ciudad de Villa Allende

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE**  
**SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA**

**Art. 1°.- APRUÉBASE** el ESTATUTO que reglamenta la actividad docente de la Municipalidad de Villa Allende, que se adjunta formando parte de la presente Ordenanza.

**Art. 2°.- COMUNÍQUESE**, publíquese, dese al Registro Municipal y ARCHÍVESE.

**TITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo 1- APLICACION - DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1°: El presente estatuto determina los deberes y derechos del personal docente dependiente de la Secretaría de Gobierno o de la secretaria o dependencia municipal en cuyo organigrama se incluya a los docentes municipales en el futuro.

ARTÍCULO 2°: Se considera docente, a los efectos de esta ordenanza, a quien imparte, dirige, asesora, supervisa u orienta la educación general y la enseñanza sistematizada, así como quien colabore directamente con funciones con sujeción a normas pedagógicas, de conformidad a los requisitos y títulos exigidos por la presente.

a) Imparten la enseñanza los maestros/as jardines de infantes, jardines maternos, de grado y profesores/as del nivel medio que tienen a su cargo en forma permanente y directa, la educación de los alumnos y alumnas. Asimismo, quienes prestan apoyo escolar en cualquier nivel.

Es requisito para ser docente de Jardín Maternal tener título de Profesor/a de Nivel Inicial o equivalente.

Es requisito para impartir apoyo escolar primario ser docente con título de E. G. B. o equivalente.

Es requisito para ser docente de apoyo escolar secundario tener título de Profesor/a de materia específica.

b) Dirigen la enseñanza el/la Director/a y los/las Coordinadores/as, quienes son responsables de las funciones de planificación, gestión y evaluación pedagógica y del personal que en los centros se desempeñan, para el mejor desarrollo del proyecto institucional.

ARTÍCULO 3°: El personal docente puede revistar como titular, interino o suplente:

a) Docente titular: Aquel/aquella asignado/a por concurso, para desempeñar sus funciones en cargo vacante. Pudiendo acceder únicamente el personal docente de planta permanente o contratado/a.

b)

c) Docente suplente: aquel designado transitoriamente en un cargo cubierto, únicamente, por un titular o interino/a, mientras dure la ausencia del/a titular o interino/a, siempre y cuando cumpla efectivamente el cargo. Pudiendo acceder los/as docentes en lista de mérito

ARTÍCULO 4°: El estado docente se adquiere desde el momento en el que el/la agente se hace cargo de la función para la que fue asignado/a. En caso de que el/la docente pase a desempeñar tareas administrativas docentes se reconocerá el estado docente. Se establece como margen mínimo (qué significa) un 40% de los ingresos del sueldo básico como reconocimiento remunerativo del estado docente.

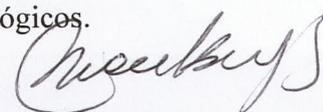
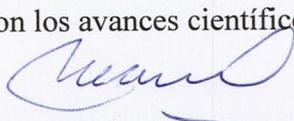
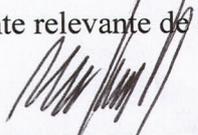
## **Capítulo 2- DERECHOS Y DEBERES**

ARTÍCULO 5°: Son deberes del personal docente, sin perjuicio de los establecidos por el Estatuto para el personal municipal:

- a) Educar a los alumnos en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional y provincial, y en las leyes dictadas en su consecuencia, con absoluta prescindencia partidaria y religiosa; //Respetar y hacer respetar los Símbolos Nacionales y desarrollar en los alumnos un acendrado amor a la Patria, inculcándoles el respeto por los derechos humanos y el sentido de la Justicia (agrego)
- b) Desempeñar con eficacia, dignidad y responsabilidad las funciones inherentes al cargo.
- c) Observar una conducta acorde con los principios y normas que rigen la ética profesional y el comportamiento social.
- d) Propender (no se contradice con "deber" del capítulo?) en forma permanente a la ampliación de su cultura y su formación y capacitación profesional, para adaptarse a los cambios curriculares que requieren los avances científicos y tecnológicos. PROPONGO: Ampliar en forma permanente su cultura, mantener su actualización docente y perfeccionar su preparación técnica y/o pedagógica. Adaptarse a los cambios curriculares que requieren los avances científicos y tecnológicos.
- e) Afianzar el sentido de la responsabilidad en el ejercicio de la docencia y el respeto por la tarea educativa.
- f) Respetar las normas no institucionales de la comunidad educativa que integran( pautas culturales y religiosas)
- g) Promover el desarrollo integral, armonioso y permanente de los/las alumnos/as, orientándose hacia su realización personal.
- h) Velar por la conservación y el uso adecuado de los bienes puestos a su disposición.
- i) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.
- j) Respetar la jurisdicción administrativa y disciplinaria, como así también orden jerárquico.

ARTÍCULO 6°: Son derechos del personal docente, sin perjuicio de los que establece el Estatuto del personal municipal, los siguientes:

- a) Ejercer la libertad intelectual y de conciencia en el ámbito educativo; su práctica se orienta a la realización de los objetivos institucionales de los centros educativos y de los principios y fines de la educación.
- b) Que se garantice el acceso a la capacitación, actualización y perfeccionamiento gratuito, en un proceso de formación continuo, que jerarquiza su tarea profesional y posibilite el mejoramiento de la calidad de la educación y el acceso del alumnado al conocimiento socialmente relevante de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.



- c) Desarrollarse en condiciones laborales dignas, equitativas, seguras y salubres. El ejercicio de su función en las mejores condiciones pedagógicas posibles respecto a local, higiene, material didáctico y número de alumnos.
- d) Gozar de estabilidad en funciones y jerarquía conforme con las normas reglamentarias. ESTO ES MUY IMPORTANTE, SE PODRÍA COLOCAR COMO INCISO A? REDACCIÓN: “La estabilidad en el cargo, jerarquía y ubicación que sólo podrá modificarse en virtud de resolución adoptada de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.”
- e) Ingresar en sistema a través de procedimientos que garanticen la idoneidad y el respeto de las incumbencias profesionales y ascender en la carrera docente a partir de sus propios méritos y su actualización profesional.
- f) Que le sea proporcionada la información para conocer las condiciones y requisitos para los ascensos establecidos de conformidad a lo que establece este reglamento.
- g) Percibir una remuneración de acuerdo con las prescripciones del Estatuto del personal municipal del presente reglamento.
- h) Jubilarse de acuerdo a lo que establezcan las leyes de aplicación en la materia. (ESTO HACE FALTA COLOCARLO, ES UN DERECHO ACORDADO POR OTRAS NORMAS.) Jubilación del personal docente a los 57 años de edad y 30 años de aportes.
- i) Libertad de afiliación a entidad gremial con personería reconocida, conforme las disposiciones que reglamentan esta materia.
- j) Garantizar la defensa de sus derechos e intereses legítimos mediante procedimientos administrativos previstos para cada caso por las normas vigentes y las acciones que las leyes reconozcan.

## TITULO II- RÉGIMEN PROFESIONAL DOCENTE

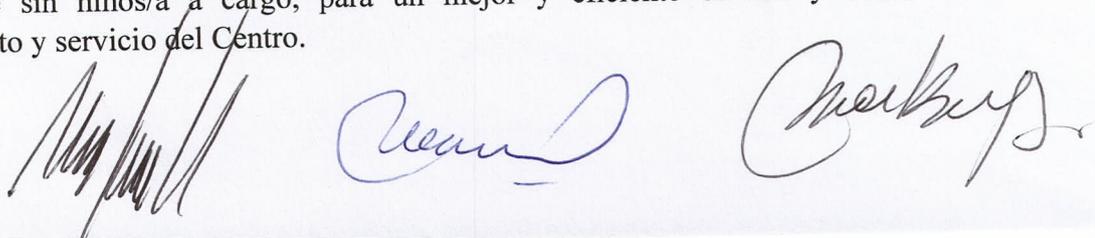
### Capítulo I - ESCALAFÓN DOCENTE

ARTÍCULO 7°: El escalafón del personal docente de carrera dependiente de la Municipalidad de Villa Allende, comprende los siguientes grados jerárquicos:

- Maestro/a de nivel inicial-Primario-Medio
- Coordinador de Centro
- Coordinador/a Pedagógico Institucional
- Director de Educación

ARTÍCULO 8°: El grado jerárquico inicial del escalafón es el maestro/a y a los otros cargos se accederán cumpliendo las exigencias de este reglamento.

ARTÍCULO 9°: Determinase que el cargo de Coordinador/a de Centro Educativo debe desempeñarse sin niños/a a cargo, para un mejor y eficiente control y orden en el funcionamiento y servicio del Centro.



ARTÍCULO 10°: Para el cargo de Coordinador/a Pedagógico Institucional se debe establecer un despacho en la Dirección de Educación a fin de ordenar los informes diarios en un lugar fijo, siendo su tarea la de supervisión y control directo y cotidiano del servicio.

ARTÍCULO 11°: Los cargos de Coordinadores/as -en ambos casos- serán de no menos de tres años de función, con posibilidad de ser renovados tras la evaluación del superior.  
Establecer un espacio físico para el cumplimiento de tareas administrativas dentro del área de educación, en el caso de no continuar en el cargo

ARTÍCULO 12°: El cargo de Director/a de Educación caducará en caso de solicitud del Director/a de Educación o por pase voluntario a otra área u otra función en la administración pública o privada, siendo el cargo de Director/a el último escalón en la carrera administrativa docente. REVISAR QUE PARA ACCEDER AL CARGO DE DIRECTOR DE EDUCACION, POR MAS QUE SEA CARGO POLITICO, DEBE SER GENTE IDONEA Y CON CAPACITACION

ARTÍCULO 13°: El ingreso en la tarea docente como tal no debe ser inferior a la categoría 6 del régimen escalafonario municipal general.

## **Capítulo 2- CARRERA PROFESIONAL DOCENTE**

### **Sección 1° -INGRESO A LA CARRERA DOCENTE**

ARTÍCULO 14°: El Departamento Ejecutivo Municipal dispone el ingreso de aspirantes a la carrera docente de conformidad al presente reglamento.

ARTÍCULO 15°: Son condiciones de ingreso:

a) Acreditar domicilio real en la Ciudad de Villa Allende en un radio que exceda los 10km. del edificio municipal de esta ciudad. (razones de este requisito?)

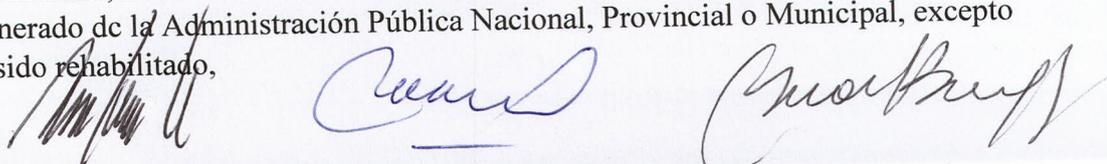
El domicilio real en la Ciudad de Villa Allende se acreditará mediante la constancia de documento Nacional de Identidad y constancia de domicilio expedido por la policía.

b) Ser argentinos/as por opción o naturalizado. Los extranjeros deben tener 5 años como mínimo de residencia continua en el país y dominar el idioma castellano.

La residencia continuada se acreditará mediante constancia de Documento Nacional de Identidad o documentación pertinente expedida por autoridad nacional competente.

La idoneidad de los argentinos/as por opción o naturalizados/as y de los extranjero/as con dominio de la lengua castellana debe surgir de la revalidación de título habilitante para la docencia. El dominio del idioma castellano será acreditado a través de un examen que deberá realizar el postulante en la Dirección de Educación de la Municipalidad de Villa Allende.

c) Poseer capacidad psicofísica y conducta acorde con la función educativa y la formación del alumno, no haber sufrido condena por delitos dolosos, no haber sido declarado cesante o exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, excepto cuando haya sido rehabilitado,



La capacidad física y la conducta del/la aspirante se acreditará por medio de certificados de aptitud física expedido por profesional habilitado, que tendrá carácter de provisorio.

El/la aspirante presentará Certificado de antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba a fin de acreditar su buena conducta.

En caso de condena penal por delito doloso o cesantías o exoneración acreditará haber cumplido con toda la condena o haber sido rehabilitado, por medio de certificados de la autoridad competente.

d) Poseer título docente que reglamentariamente corresponda al cargo.

El título docente debe ser otorgado por entidad académica oficial o privada adscripta al orden oficial-Los títulos habilitantes obtenidos en países extranjeros deberán ser revalidados oficialmente en la República Argentina conforme con lo que determinen las leyes o reglamentos nacionales o provinciales.

e) No ser mayor de 30 años al momento de la fecha de convocatoria del llamado a inscripción para el ingreso como aspirante en el ejercicio de la docencia en los centros educativos de la Municipalidad de Villa Allende.

Se acreditará con el Documento Nacional de Identidad. Los extranjeros con documentación y constancias pertinentes expedidas por la autoridad nacional competente.

f) Haber obtenido 7 ó más puntos en la carrera de grado.

Los puntos del promedio de la carrera de los/as aspirantes se acreditarán con el certificado analítico expedido por las autoridades de las instituciones oficiales o privadas que otorguen títulos con validez o reconocimiento oficial, bajo el sistema numérico 0 a 10.

En caso de no existir sistema numérico en el título la Comisión Examinadora evaluará las equivalencias sin perjuicio de su revalidación.

g) Acreditar experiencia docente teniendo en cuenta su CV.

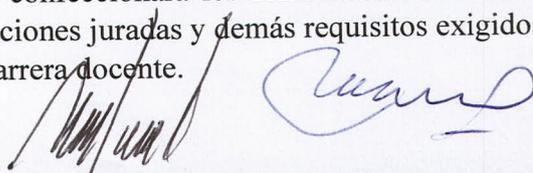
La experiencia docente efectiva adquirida mediante ejercicio profesional, rentado o ad honorem, se acreditará mediante certificación debidamente legalizada por autoridad competente. Se toma como experiencia docente a partir del título como profesor/a de nivel o equivalente.

h)-Certificación de cursos de capacitación realizados y aprobados en organismos oficiales o de reconocimiento oficial de no menos de 30 horas de duración, en planificación, didáctica del nivel de enseñanza correspondiente al cargo; como mínimo, con fecha a partir del título oficial que lo/la acredite como docente.

i) No ser jubilado/a o retirado de cualquier régimen previsional.

ARTÍCULO 16: El Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Educación y en los periodos que se restablezca. Receptará anualmente las solicitudes de ingreso a de aspirantes a cargos docentes, quienes deberán cumplimentar y acreditar los requisitos dispuestos por el Art. I l.

La Dirección de Educación de la Municipalidad de Villa Allende receptará las solicitudes de ingreso a aspirantes a cargos docentes, en las fechas a determinar por la convocatoria anual. La Dirección confeccionará los formularios necesarios para contener la manifestación de datos, declaraciones juradas y demás requisitos exigidos en el artículo anterior a los fines del ingreso a la carrera docente.



Los formularios serán puestos a disposición a los interesados por la Dirección de Educación con 15 (quince) días de anticipación a la apertura de inscripciones anuales.

El ingreso a la carrera docente municipal se evaluará a través de 2 (dos) instancias:

a) Presentación de Títulos y Antecedentes de Desarrollo Profesional.

b) Prueba de Oposición; se elegirá al personal según los principios de igualdad, méritos y capacidad cuya valoración se realizará en una escala de 0 a 100.

-La valoración obtenida en la prueba de oposición por cada aspirante, se sumará a la alcanzada por títulos y antecedentes, de lo cual resultará la posición de cada aspirante en la lista final de orden de mérito.

En la convocatoria se especificará:

-Periodo y lugar de entrega de solicitudes de ingreso de aspirantes a cargos docentes -Periodo y lugar de recepción de solicitudes y carpetas de títulos y antecedentes.

-Periodo de valoración de antecedentes a cargo de la Comisión Examinadora según tabla de calificación explicitada

En Art. 14 de la presente.

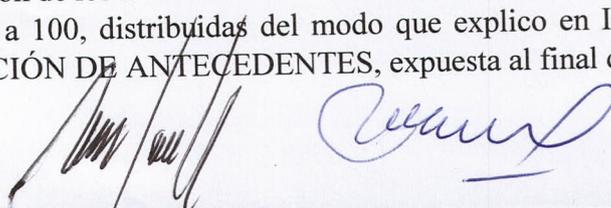
-Penado y lugar de exhibición de lista de orden de mérito. -Penado, lugar y modalidad de la prueba de ingreso.

Artículo 17: La autoridad educativa llevará un registro de los/las aspirantes donde hará constar los títulos y los antecedentes personales y profesionales que posean entregando en tiempo y forma los antecedentes valorables obtenidos posteriormente.

La Dirección de Educación de la Municipalidad abrirá un legajo personal conteniendo los formularios firmados y documentación presentada por cada aspirante llevando así un Registro de todos los/las aspirantes a cargos docentes, entregando a cada uno de ellos la respectiva constancia que acredite su Inscripción y de documentación presentando por cada aspirante y su inscripción llevando así un Registro de todos los/las aspirantes a cargo de docentes hábil de la inscripción de 10 convocatoria del Siguiete año, pero subsistirá si la solicitud fecha. l) cobró acreditar con cada nuevo inscripción •que no van ganando los requisitos establecidos en los incisos a)b) c) d) e) f) g) h) i) del Art 15 de la presente. Los nuevos antecedentes que obtengan durante año serán agregados a su legajo, **el/la postulante realizará la prueba de oposición nuevamente.**

Artículo 18. durante los 30 (treinta) días corridos siguientes al cierre de la carrera docente, la Comisión Examinada estudiará y valorará lo pruebo de oposición y los títulos y antecedentes calificables de cada aspirante, Dicho plazo podrá ser ampliado por 30 (treinta) corridos a solicitud de la Comisión Examinadora, lun Comisión Examinadora se obtendrá de evaluar y calificará a los/las aspirantes que no reúnan todos y cada uno de los requisitos enumerados en el Art 15 de acuerdo a la presente reglamentación.

La calificación de los antecedentes efectuará de acuerdo a las siguientes especificaciones, por puntm de 0 a 100, distribuidas del modo que explico en In correspondiente GRILLA DE CALIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, expuesta al final del presente Reglamento,



Las carpetas deberán permanecer archivadas en la Dirección de Educación para una continuidad operativa y organizada con cada periodo de convocatoria,

Artículo 19 El/la docente a quien se le diese destino deberá tomar inmediatamente posesión del cargo, y a partir de ese momento tendrá derechos y deberes inherentes a su designación.

La posesión del cargo por parte del/la docente a quien se le ha asignado destino deberá efectivizarse dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la notificación,

Se establece en 60 días corridos el término máximo de los trámites inherentes al ingreso a la Administración Pública Municipal

Los exámenes psicofísicos a efectuarse en Hospital Público Municipal, Provincial o Nacional, serán de tales características que a través de ellos surja la aptitud de los aspirantes para el desarrollo de la función educativa y de la formación de alumnos.

Artículo 20- Cuando por razones particulares o dificultad horaria debidamente fundadas el/la aspirante no pudiese desempeñar el cargo asignado, debe renunciar por escrito a la Dirección de Educación de la Municipalidad de Villa Allende dentro de los 2 (dos) días de su notificación, conservando su derecho para la próxima oportunidad; pasando al final del orden de mérito.

Si el/la aspirante no se presentará en el centro educativo no hiciera llegar su renuncia por escrito dentro de los 2 (dos) días hábiles de su citación quedará excluido del listado de aspirantes correspondiente al año en curso.

ARTÍCULO 21: El personal docente tiene derecho a percibir las mismas remuneraciones que el personal titular durante el periodo escolar y la proporcionalidad correspondiente a las vacaciones del periodo trabajado que fija la normativa vigente en el ámbito de la Municipalidad de Villa Allende. **(VER EL TEMA DE LA CONDICION LABORAL DOCENTE)**

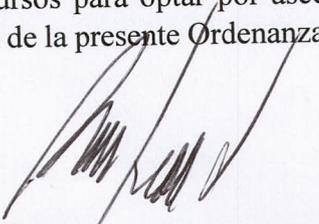
#### Sección 2'- SISTEMA DE ASCENSOS

ARTICULO 22- Los cargos de Coordinador/A, Coordinador/A Pedagógico Institucional y Director/a de Educación se cubren por concurso interno de títulos, antecedentes y oposición entre los/las docentes que acrediten por lo menos 2 (dos) años en el cargo inmediato anterior y con concepto no inferior a BUENO, en la Municipalidad de Villa Allende.

ARTÍCULO 23: -A fin de presentarse a concurso para optar por ascenso se requiere la antigüedad mínima en el ejercicio de la docencia que se fija a continuación y cargo en planta permanente:

- a) Coordinador/a de Centro: 5 años corridos
- b) Coordinador/a Pedagógico Institucional: 8 años corridos
- c) Director/a de Educación: 12 años corridos

ARTÍCULO 24: - En los concursos para optar por ascensos, se valorizan como puntaje a determinar en la reglamentación de la presente Ordenanza, los siguientes elementos de juicio:

- a) GRADO ACADÉMICO  
Títulos afines a la educación
- 

b) DESARROLLO PROFESIONAL

b 1) Capacitación

- + Cursos dictados/participación en la elaboración de proyectos educativos
- + cumplimiento del proyecto institucional
- + cumplimiento con el funcionamiento del centro.

d)-RESULTADO DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN oral y escrita.

ARTÍCULO 24: -Los llamados a concursos son dispuestos por el Departamento Ejecutivo de la Municipalidad mediante decretos que deben establecer:

- a) Plazos de tiempo adecuado para la correcta difusión
- b) La nómina de los miembros de la Comisión Examinadora
- c) La metodología de la convocatoria
- d) Las características de las pruebas
- e) El nivel de capacidad esperado de los aspirantes

**Sección 3ª COMISION EXAMINADORA**

ARTICULO 25: Con el nombre de Comisión Examinadora se constituye un organismo presidido por la

- a) Secretaría de Gobierno o su representante
- b) Un/a representante de la Dirección de Educación (titular o suplente)
- c) Dos Coordinador/a de Centros municipal (titulares o suplentes)

d) Un Delegado Gremial Docente con personería reconocida (titular o suplente) La Comisión Examinadora será presidida por el/la Secretario/a de Gobierno.

Todos los miembros tendrán voz y voto en la deliberación. La ausencia de los miembros enumerados en el inciso c) no invalida la actuación y resolución de la Comisión. Definiendo con mayoría de acuerdos.

La ausencia o Imposibilidad de los miembros titulares son reemplazadas por los miembros suplentes, gozando de todas las prerrogativas, derechos y obligaciones de los titulares.

Esta comisión tiene por objeto el estudio y valoración de los títulos, antecedentes y oposición, en su caso de los aspirantes a cargo y ascensos docentes asignado a los mismos el puntaje respectivo, de acuerdo con las valoraciones establecidas para tales elementos de juicio.

En los concursos convocados, una vez efectuadas las valoraciones de títulos y antecedentes, y de la oposición, la Comisión Examinadora confeccionará las listas por orden de mérito, las que serán exhibidas públicamente en la Dirección de Educación, al igual que las carpetas de todos los/las aspirantes, a efectos que los/las interesados/as se notifiquen y examinen toda la documentación, manifestando su conformidad o disconformidad .La lista resultante será elevada al Departamento Ejecutivo Municipal.

## **TÍTULO III - RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DOCENTE**

### Capítulo I - ESTABILIDAD EN LOS CARGOS

ARTÍCULO 26:-El personal Docente Titular goza de la misma estabilidad que el resto de los agentes municipalidad de Villa Allende. **(Ya está?)**

### Capítulo 2- ASPECTOS DISCIPLINARIOS

#### Sección 1- CALIFICACIÓN O CONCEPTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 27:- La Dirección de Educación lleva de cada docente titular, interino o suplente un legajo en el cual se registran todos sus antecedentes y su actuación profesional, los cuales servirán para su calificación.

El/la interesado/a tiene derecho a conocer todo documento que figure en dicho legajo, a objetar fundadamente en su caso o a requerir que se le complete si advierte omisiones o alteraciones.

ARTICULO 28: La calificación o el concepto son anuales y por escrito, aprecia las condiciones, aptitudes y actitudes del/la docente, se basa en las constancias objetivas del legajo y se ajusta a una escala de conceptos y su valoración numérica correlativa, conocida por el/la interesado/a.

En caso de disconformidad, el/la interesado deja expresado su fundamento para ser considerados por la superioridad, pudiendo imponer recursos administrativos señalados en el 31 de la presente.-

ARTÍCULO 29:- Los coordinadores de los Centros son evaluados por el/la Coordinador/a Pedagógico Institucional y este/a por el/la directora/a de Educación.

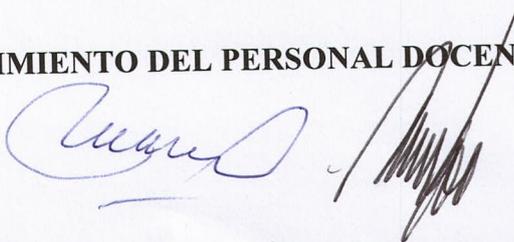
#### Sección....DISCIPLINA

ARTÍCULO 30:- El personal Docente es pasible de sanciones disciplinarias, de conformidad a lo dispuesto en esta materia por Estatuto para el Personal de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales de las leyes respectivas.

#### Sección....- RECURSOS

ARTÍCULO 31: - Los actos administrativos que se dicten según esta ordenanza pueden ser pasibles de ser recurridos en los términos y plazos que establezca el Estatuto del Personal de la Administración Pública y el Código de Trámite Administrativo Municipal

### Capítulo 4- MOVIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE



ARTÍCULO 32: La ubicación del cargo esta sujetos la necesidad del .....y de los Centros Educativos.

ARTÍCULO 33: - El docente titular o interino puede solicitar permutas de cargos, ante la Dirección de Educación. Estas pueden hacerse efectivas en cualquier época del año, menos en los 2 (dos) últimos meses del período escolar. Siempre que no resulten afectados los intereses educativos Se realizan en de igual jerarquía escalafonario o presupuestaria, denominación y especialidad.

En caso de que el/la docente solicite cambio de área, debe notificarlo por escrito debidamente justificado debiendo ser re encasillado en otra repartición y no pudiendo retomar ni regresar cargo docente alguno esta medida es por tiempo permanente.

El/La docente titular o interino/a no podrá ser trasladado involuntariamente durante el tiempo que dure el año escolar. par tal fin se cubrirán las necesidades transitorias del servicio por más de 2 (dos) días personal suplente.

ARTÍCULO 34:- El personal docente puede solicitar traslado a otro Centro, ante el/a Dirección de Educación, por siguientes motivos:

- a) Por razones de salud
- b) Por razones de distancia
- c) Por otras razones debidamente fundadas

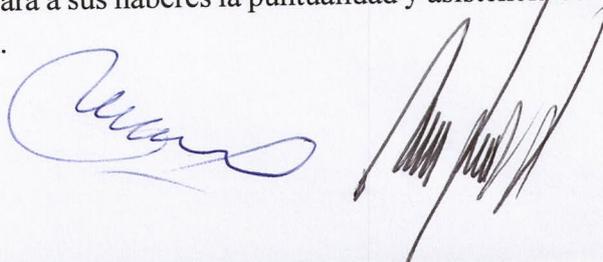
Para disponerlo, el Departamento Ejecutivo toma en cuenta los antecedentes del peticionante y se efectuará. Si las necesidades del servicio lo permiten, a los cargos docentes vacantes de igual jerarquía escalafonario o presupuestaria, denominación y especialidad, salvo que el/la interesado acepte expresamente una disminución de su jerarquía y consecuente remuneración.

ARTÍCULO 35: - El personal docente que se le determine mediante informe médico emanado por el Hospital Público Municipal, Provincial o Nacional la imposibilidad de la práctica docente frente a la sala, podrá realizar tareas administrativas en el ámbito de la educación con acceso a la carrera docente hasta Coordinador Pedagógico Institucional, no así al de Director de Educación, como también podrá solicitar ser asimilado a otras funciones en la Administración Pública Municipal y a las demás normas de aplicación según el agrupamiento que corresponda.

#### **Capítulo 4- DERECHOS LABORALES**

##### Sección LICENCIA, JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS Y FRANQUICIAS

ARTÍCULO 36: -El personal docente titular e interino goza de las mismas licencias y justificaciones de inasistencias y franquicias que el resto de los agentes de la Administración Pública Municipal. La reglamentación del presente Reglamento, podrá establecer causales de justificación de inasistencia para el personal docente suplente al personal docente titular e interino se le incorporará a sus haberes la puntualidad y asistencia con pago íntegro sin ningún descuento a tal efecto.



ARTÍCULO 37: -El personal docente titular e interino/a goza de la licencia anual fijada para todos los agentes de la Administración Pública Municipal de acuerdo a los años de **(antigüedad en el servicio)**.

Teniendo el personal docente un receso durante el periodo invernal de 14 (catorce) días corridos. No acumulable con pago Íntegro de haberes.

Se determinará: feriado el día del empleado municipal de acuerdo al Estatuto del empleado de la administración Pública municipal; día no laborable en la tarea docente el Día del maestro, 11 de septiembre; sin ningún tipo de descuento en los haberes por tales motivos

ARTÍCULO 38:- Establézcase como jornada laboral para el personal docente la siguiente:

- a) Para Director/a de Educación 35 (Treinta y cinco) horas semanales
- b) Para Coordinador/a Pedagógico Institucional 35 (Treinta y cinco) horas semanales
- c) Para Coordinador/a de Centro 30 (Treinta) horas semanales
- d) Para Maestro/a 30 (Treinta) horas semanales

Los actos patrios son de presencia obligatoria no remunerados computables como inasistencia injustificada, salvo certificación médica emanada por entidad pública o motivo debidamente justificado

### Sección -CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

ARTÍCULO 39:- El perfeccionamiento y la capacitación docente tienen carácter de servicio continuo, destinados a los/as docentes de la Municipalidad de Villa Allende. La Planificación organización y fiscalización de todas las acciones de cumplen a través de diferentes organismos, atendiendo a las prioridades Dirección de Educación, de acuerdo con los siguientes objetivos:

1- Programar y ejecutar acciones de formación continua de docentes y recursos humanos al servicio de la educación, generando estrategias que conviertan progresivamente a la institución perfeccionamiento permanente.

2- Organizar y realizar acciones tendientes a la capacitación, perfeccionamiento y actualización del personal docente en todos los niveles de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.

ARTÍCULO 40 -El perfeccionamiento y la capacitación docente responde a las características de la formación docente, de su desempeño y del avance de los conocimientos generales pedagógicos. Para tal efecto se incorpora a los haberes docentes, un monto en para capacitación obligatoria anual de 2 (dos) cursos como mínimo certificación comprobable, son sus destinatarios todos los docentes, maestros/as, coordinadores/as y y....

## Capítulo 5- RÉGIMEN DE REMUNERACIÓN

ARTÍCULO 41: El régimen de remuneraciones del personal docente municipal esta totalidad de la de la Administración Pública Municipal y los y consecuencia.

## Capítulo 6- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD

ARTÍCULO 42: Es incompatible en el ejercicio de la docencia en la Municipalidad docencia en el mismo nivel, inicial, primario, secundario o terciario, público o misma superponga al régimen horario en los Centros Educativos de la .....

## TITULO IV- DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 43: Toda creación de cargos docentes dispuestos por el Departamento Ejecutivo de 12 es incorporada al régimen de este reglamento y ejecutada a las prescripciones del estatuto Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 44: Todos los docente que a la fecha de promulgación de la presente Ordenanza a excepción de los suplentes. y cuenten con una antigüedad mínima de condiciones de presentarse a concurso Interno, por única vez para el cargo de Coordinador Pedagógico Institucional, siempre que al momento de su convocatoria como docentes de este municipio. Para concursar por el cargo de Director de educación de docentes que se encuentran en funciones a la fecha de promulgación de la presente. Antigüedad mínima de 10(diez) años corridos en el cargo, también por única vez

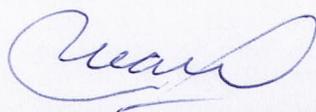
ARTÍCULO 45- Los/las docentes que al momento de la promulgación de esta Ordenanza se hayan contratado o cumpliendo función docente Interino en los términos del Art 4. Inc concepto profesional no sea inferior a BUENO, serán designados por el departamento ejecutivo como personal permanente. Y como docentes titulares en los términos del <sup>Art</sup> 4 de la presente

ARTÍCULO 46: Los docentes que al momento de la promulgación de la presente tienen prioridad para el acceso a los cargo de Interino o titulares cuya cobertura se disponga a partir de la misma de la entrada vigencia de la presente norma

ARTÍCULO 47: Los docentes de la Municipalidad de Villa Allende que a la Ordenanza de docencias primaria, inicial, secundaria o terciaria en exceptuados de la incompatibilidad prevista en el.....- siempre que Municipalidad mediante Declaración Jurada....

ARTÍCULO 48: -Autorizar al Departamento Ejecutivo a modificar la cantidad de cargos de la planta permanente de personas creando los que fuere necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art 43 de la presente ordenanza.

VER POR QUE COMIENZAN ANEXOS EN LUGAR DE SEGUIR EL ARTICULADO



ANEXO I (VER) de carácter recreativo y nutricionales. En el horario habitual de trabajo y en los centros abiertos para su fin.

-ANEXO II —SERVICIO Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 50: El servicio deberá funcionar en edificios destinados en forma exclusiva n In actividad educativo, Para ello deberá contar con 1 (una) o más salas según sea el número y edad de los niños, ambientes destinados exclusivamente si hubiere menores de 2 años y exclusivos para los apoyo escolar por nivel primario y secundario, En condiciones de higiene, temperatura y tranquilidad para todos los casos  
Servicios sanitarios para niños y adultos separadamente, administración, cocina, patio de juegos y recreación al aire libre.

Los edificios deberán reunir buenas condiciones de estabilidad estructural y seguridad para el desempeño de la actividad debiendo estar provistos de elementos de seguridad que proteja a los niños/as de riesgos potenciales como al personal docente y de servicio,

ARTÍCULO 51:- La Dirección de Educación de la Municipalidad dictará un **Reglamento Interno de funcionamiento???** de los Centros Educativos, tanto Jardín Maternal como Apoyo Escolar, en todo de acuerdo a la presente Ordenanza, especificando los servicios que brindan las instituciones; tanto como los aspectos funcionales, como los edilicios, Agregando al Reglamento Interno el texto de la Convención sobre los Derechos del Niño/n,  
El reglamento Interno se pondrá en conocimiento a los padres dejándose constancia del mismo,

ARTÍCULO 52: El horario y turno de funcionamiento de los Centros Educativos, será fijado por la Secretaría de Gobierno. a través de la Dirección de Educación, de acuerdo a la demanda que se detecte.

ARTÍCULO 53: Las actividades a desarrollar en los Centros Educativos deberán ser planificadas de acuerdo a las edades de los niños y nivel de grado o curso si se tratase de apoyo escolar,

Deberán estar actualizadas y al día, debiendo estar a la vista cuando sean demandadas por la autoridad competente para la supervisión.

ANEXO III- MATERIAL DIDÁCTICO y EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 54: Las instituciones deberán contar con equipamiento y material didáctico acorde a las etapas evolutivas del niño/a, distinguiéndose:- Maternales

—Deambuladores (Intermedia)

- Pre jardín

-Escolares (Primario- Secundario)

ARTÍCULO 55: Se incorporará al haber mensual sobre el básico de (30%) en los cargos de titular interino de I (un) pago único anual de material didáctico fraccionado en 2 (dos) pagos: 50% antes de finalizados los 15 (quince) primeros días del comienzo del año lectivo 50% antes de finalizados los 15 (quince) primeros días del término del receso invernal,

#### ANEXO IV- CANTIDAD DE DOCENTES

ARTÍCULO 56: La cantidad de personal a cargo de los niños/as respetara la siguiente relación: I -Jardín Maternal:

- a) Maternal (1 año a 2 años) = 1 docente cada 10 niños/as 1 auxiliar .docente
- b) Deambuladores (Intermedia) (2 años a 3 1/2 años) = 1 docente cada 15 niños/as y 1 auxiliar
- c) Pre jardín (4 años) = 1 docente cada 20 niños/as p/ d) Escolares Primarios = Grupos rotativos de 12 niños/as con un promedio diario de niño/as
- d) Escolares Secundarios = Grupos rotativos de 25 adolescentes diarios

#### ANEXO V - AUXILIAR DOCENTE

ARTÍCULO 57: El personal docente que por necesidad del servicio deba contar con un auxiliar docente serán funciones de estas/os:

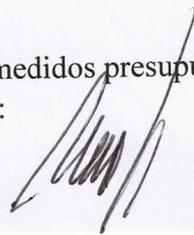
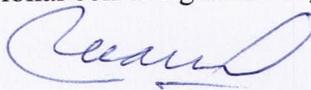
- a) Todo lo inherente al mantenimiento, limpieza y orden de la sala y materiales de uso con la misma
- b) Colaborar con la higiene de los niños/as en manos y cara, no así de cambio de pañales
- c) Colaborar con el cuidado de los niños/as
- d) Colaborar con la alimentación de los niños/a.s
- e) Estar atento/a a los requerimientos para colaborar con la tareas del docente responsable de la sala

ARTÍCULO 58: Para desempeñarse como Auxiliar Docente deber reunir las siguientes condiciones:

- a) Encontrarse cursando la carrera de Profesora de nivel inicial o equivalente, en Institución pública o privada con reconocimiento de título oficial presentando el certificado correspondiente emitido por la autoridad educativa
- b) Acreditar un mínimo de experiencia en la tarea de Auxiliar Docente, remuneradas o ad honorem, comprobables por certificados emitidos por autoridad de la Institución pública o privada
- c)- Poseer capacidad psicológica y conducta acorde con la función educativa.  
La capacidad física y In conducta del aspirante se acreditará por medio de certificados de aptitud expedido por profesional habilitado, que tendrá carácter de provisorio, El aspirante presentará Certificado de antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba a fin de acreditar su buena conducta.
- d) No contar con más de 30 años al momento de tomar posesión del cargo

#### ANEXO VI EQUIPO TÉCNICO

ARTÍCULO 59: La Secretaría de Gobierno arbitrará las medidas presupuestarias pertinentes para incluir personal profesional con el siguiente objetivo:



- a) Realizar tareas de prevención de problemáticas psicológico-pedagógico-social en el ámbito educativo y de promoción de la salud integral de la comunidad escolar,
- b) Orientar, asesorar y apoyar al conjunto de los actores de la comunidad educativa con situaciones problemáticas a nivel, grupal institucional en el ámbito escolar,
- c) Proveer el apoyo técnico-profesional en intervenciones diversas de carácter interdisciplinario e intersectorial, orientadas a la consecución del ingreso y permanencia de los alumnos en el sistema educativo, su promoción a niveles superiores de escolaridad y el mejoramiento del nivel de calidad de la oferta educativa.

ARTÍCULO 60: Equipo Técnico Profesional se desempeñarán como miembros del Equipo de Orientación y Asistencia Educativa con un Coordinador cargo del Servicio

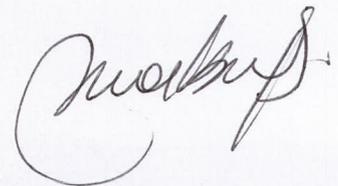
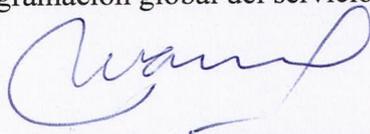
- a) Psicología
- b) Psicopedagogía
- c) Fonoaudiología
- d) Psicomotricidad
- e) Trabajador Social

Siendo las funciones de este Equipo

- a) Definir perfil institucional en cada Centro
- b) Organizar tareas de prevención con la participación docente en todos los niveles del ámbito educativo
- c) Asesorar y orientar a docentes, alumnos y familias en problemáticas individuales, grupales e institucionales, sugiriendo derivación y/o tratamiento
- d) Confeccionar registros e informes para seguimiento de la población de los niños con cada centro,
- e) Participar en reuniones de intercambio y perfeccionamiento profesional,
- I) Elaborar documentos y cartillas de difusión relativos a distintas técnicas de interés en el ámbito educativo

ARTÍCULO 61: El/la Coordinador/a de Equipo Técnico deberá entender en todo lo relativo a la orientación y salud escolar en los centros educativos en el ámbito de la Municipalidad de Villa Allende; con las siguientes funciones

- a) Entender en la programación global del servicio del área.



b) Supervisar las tareas de los miembros del Equipo Técnico en los distintos centros educativos.

c) Garantizar la comunicación entre los docentes y cada miembro del Equipo Técnico

d) Efectuar el seguimiento de las acciones de cada profesional y el relevamiento permanente de sus requerimientos y necesidades,

e) Promover los procesos de integración de los alumnos con necesidades especiales

f) Coordinar relaciones entre los miembros del Equipos Técnico

g) Intervenir con la promoción del intercambio Inter, equipos del área y con la articulación con otras áreas del sistema y con los servicios de Salud, Promoción Social. etc.

h) Efectuar reuniones periódicas de intercambio y perfeccionamiento profesional de los coordinadores, Docentes y Dirección,

i) Orientar el accionar profesional en torno a la asistencia permanente al niño/a, el mejoramiento de la actividad docente y atención o la participación familiar y comunitaria en la institución.

j) Supervisar la gestión general del servicio del área, elevando los informes pertinentes a la Dirección de Educación de 10 Municipalidad

## ANEXO VII - COMEDOR ESCOLARES

ARTÍCULO 62: Los Centros Educativos brindaran el servicio de alimentación, consistente en desayuno/merienda y almuerzo.

ARTÍCULO 63: Los alimentos deben contar con un menú elaborado por profesional competente: nutricionista o dietista. El profesional competente tendrá además, como función realizar las inspecciones necesarias con sus correspondientes informes, controlando si el servicio reúne los requisitos necesarios que aseguren una prestación eficiente del servicio de alimentación.

Además el/la profesional en nutrición deberá contar con el encargado/a de economía con la función de racionalizar eficientemente los elementos de cocina y su excelente manipulación; respondiendo a las necesidades y demandas para el buen funcionamiento del servicio

ARTÍCULO 64: Cada centro Educativo contará con una planta de personal básico en el servicio de limpieza/ mantenimiento y el siguiente personal para comedores escolares

a) 1 cargo de cocinera para atender de a 60 raciones con 1 cargo de auxiliar de cocina

- b) 1 cargo de camarera para atender de a 60 raciones
- c) 1 cargo de cocinera para atender de a 100 raciones con 2 cargos de auxiliar de cocina

ARTÍCULO 65: Se establece un orden jerárquico para trabajadores auxiliares en educación: Personal de Comedores Escolares, con un con orden ascendente y con la siguiente permanencia y debida idoneidad en el cargo para promoción

1 - Camarero/a 3 años de antigüedad con el cargo consecutivo

2-Auxiliar de cocina 5 años de antigüedad en el cargo consecutivos con conocimientos y capacitación comprobables en Gastronomía

3-Cocinero/a 8 años de antigüedad consecutivos en el cargo con conocimientos y capacitación comprobables en Gastronomía

4-Encargado/a de economato con conocimientos y capacitación comprobables en Gastronomía

ARTÍCULO 66: Serán funciones del cocinero.

- a) Realizar las tareas específicas de preparación de alimentos, aplicando las indicaciones dadas en las circulares correspondientes para cumplimentar los menús con lo que hace a las formas de utilización y dosificación de los ingredientes
- b) Dirigir las tareas del/la ayudante de cocina
- c) Recibir de la dirección del establecimiento, a través del encargado/a de economato, las mercaderías para la elaboración de los menús de la semana.
- d) Distribuir correctamente las porciones para el contenedor
- e) Colaborar con la higiene de utensilios, vajillas y con el trabajo general de la

