

13

CD  
Aprobado en Rc 301/87



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

CEDIE - NQN. - Legislación	
UBICACION	TEMA
Fiel Vot	11/4/2005
Gen. I	Física

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511 - 02934/04

NEUQUÉN, 5 ABR 2005

**VISTO:**

La presentación efectuada por la Dirección General de Educación Física, respecto a establecer un nuevo Reglamento Orgánico de Centros de Educación Física; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución 0361/87 se aprobó por primera vez el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Física;

Que del año 1987 hasta la fecha los Centros de Educación Física se han regido por las normas establecidas en el Reglamento Orgánico mencionado;

Que es necesario la actualización del presente Reglamento;

Que los Centros de Educación Física, a través del personal directivo y del cuerpo docente, han participado voluntariamente con aportes para este nuevo Reglamento;

Que los mencionados aportes fueron canalizados y compaginados por una Comisión Redactora integrada por una representante de cada una de las zonas - Sur, Norte, Centro y Confluencia - y un representante de la Dirección General;

Que corresponde emitir la norma legal pertinente;

Por ello:

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN  
RESUELVE**

- 1º) **APROBAR** el "REGLAMENTO ORGÁNICO DE CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA" que corre como Anexo I de la presente Resolución .-
- 2º) **DEJAR** sin efecto la Resolución N° 0361/87 a partir de la firma de la presente normativa.
- 3º) **DETERMINAR** que por la Dirección General de Educación Física se cursarán las comunicaciones correspondientes.
- 4º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a la Dirección de Despacho; Vocalías; Centro de Documentación; Dirección General Distritos Regionales Zona I al VIII, y **GIRAR** el presente Expediente a la Dirección General de Educación Física a los efectos establecidos en el Artículo 3º) .- **CUMPLIDO, ARCHIVAR.-**

ES COPIA

*Mirto*  
MIRTO CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.

Prof. Nélida Marón de Oriz  
Vocal Rama Media, Técnico y Superior  
Consejo Provincial de Educación

ERNESTO ROLLA  
Vocal Rama Inicial y Primaria  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MONICA JUJIT KATZ  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MIRTHA ANGELA DU...  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educa...

Prof GUILLERMOC V...  
Vocal por los Consejos Es...  
Consejo Provincial de Educa...



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511-02934/04

NEUQUÉN, 5 ABR 2005

ANEXO I

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS CENTROS EDUCACIÓN FÍSICA

LA EDUCACIÓN FÍSICA EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA

De acuerdo a la Constitución Provincial la Educación Física en la provincia del Neuquén es obligatoria. En los niveles inicial, primario y medio se imparten dos estímulos semanales, sin embargo para que exista un mejor desarrollo cualitativo y dar satisfacción a las demandas de actividades físicas, es necesario e importante la realización de ese tipo de actividades en forma complementaria en el sistema educativo no formal, para dar continuidad al proceso formal, ampliando el volumen de ejercitaciones de las habilidades, el desarrollo de capacidades físicas y consolidando el hábito de la práctica sistemática de actividades físicas.

Debe existir una adecuada interrelación entre posibilidades de tiempo libre de la comunidad y las posibilidades existentes en la institución y la programación que se establezca.

Definición de Centro de Educación Física

Centro de Educación Física es un Establecimiento Educativo que depende de la Dirección General de Educación Física del Consejo Provincial de Educación.

Brinda servicios educativos no formales a la comunidad, destinando sus esfuerzos a la atención de niños, adolescentes, jóvenes y adultos, ofreciendo sistematicidad, continuidad pedagógica, contención y aprendizaje constante, procurando conformar una base con gran cantidad y variedad de actividades que desarrollen un gran acervo motor, una rica historia de movimientos, incorporando progresivamente situaciones a resolver que puedan desarrollarse a través de la gimnasia, el juego, la iniciación deportiva, el deporte y la vida en la naturaleza, de acuerdo a la etapa evolutiva de los alumnos.

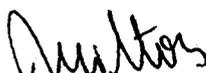
Los Centros de Educación Física canalizarán preferentemente la actividad competitiva de los grupos que lo requieran, en Encuentros y Competencias InterCEF.

Intentan por una parte captar las expectativas y necesidades del medio social y por otra prolongar aquellos lineamientos, fuera del contexto formal.

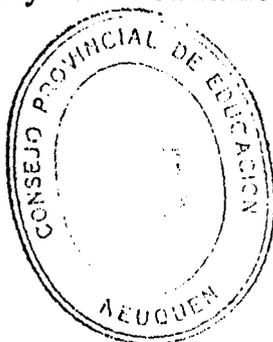
Así entonces, los CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA, son la célula que propende a la relación ALUMNO – COMUNIDAD SOCIAL.

Creemos importante que la formación del hombre sea una situación que exceda lo escolar y lo sistemático y que los patrones elegidos sean comunes a la vida escolar y a lo cotidiano. Pero para esto hay que brindar oportunidades de transferencia.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación

Director Gral. de Despacho



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaría de Educación  
AV. Fructuoso del C. P. E.

DI  
V.  
VI  
UC  
C  
SE  
E



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

**- A través de**

- Optimizar el potencial de recursos humanos a fin de mejorar la calidad de la educación compartida.
- Posibilitar igualdad de oportunidades a través de la satisfacción de intereses en la creación de grupos vitales.
- Revalorizar el juego, el deporte y la competencia como medios de Educación.
- Elegir metodologías válidas, que incluyan una relación funcional entre conocimiento, valores y capacidades.

El Centro de Educación Física capta los intereses comunitarios y arbitra los medios para satisfacerlos.

Propone nuevas opciones y alternativas para el uso productivo y saludable del tiempo libre.

**A través de**

- Reconocer y respetar la heterogeneidad cultural de cada comunidad (observando lo tradicional, educando en lo ignorado).
- Defender la idea del Deporte Educativo en Encuentros y Torneos:
  - a) con el trabajo rico en opciones y sin exitismos
  - b) con el ejemplo docente en situaciones de competencia
- Promover alternativas concretas contra los flagelos sociales que corrompen la adolescencia.
- Formar dirigentes, árbitros y grupos de jóvenes que defiendan una postura educativa a través del movimiento.

**OBJETIVOS**

- Promover la práctica deportiva – recreativa como medio educativo.
- Desarrollar actividades deportivas y de recreación de sano esparcimiento, para niños, jóvenes y adultos para que ocupen sus momentos libres, con actividades positivas que conduzcan a una gratificación espiritual.
- Realizar un programa organizado y sistemático que utilice los innumerables beneficios que aporta la Educación Física en todas las edades y en todos los niveles sociales.
- Coordinar con Asociaciones e Instituciones toda actividad que pudiera contribuir al bienestar de la comunidad.

**Del Reglamento Interno**

La Dirección de cada Centro de Educación Física elevará un proyecto de Reglamento Interno para su funcionamiento, teniendo en cuenta las prescripciones del presente REGLAMENTO ORGÁNICO y las características zonales, regionales y particulares de cada uno, el que podrá ser modificado cuando las condiciones y circunstancias así lo indiquen.

El Reglamento Interno de cada Centro entrará en vigencia a los TREINTA (30) días de la fecha de aprobación, dada por la Dirección General de Educación Física.

  
MILTON CRISOSTOMO



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaría de Educación  
P.º. Presidente del C.º. P.º. E.

3

ES COPIA

DI  
C.  
m  
uc  
C.  
SE  
ET



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

**Creación de un Centro de Educación Física** Para poder crear un CEF se deben tener en cuenta diferentes aspectos:

Una necesidad manifiesta de la comunidad y que formalmente lo solicite.

Para ello se deben tener en cuenta:

- el número potencial de alumnos de la localidad
- la infraestructura disponible
- docentes de la especialidad que residan en la localidad.
- factibilidad de establecer un convenio de uso de instalaciones a largo plazo.

Disponiendo de estos datos, la Dirección General de Educación Física, evaluará las posibilidades concretas para que un establecimiento de este tipo pueda desarrollarse sistemáticamente. Luego con el informe técnico respectivo, el Consejo Provincial de Educación, a través de los organismos pertinentes, decidirá al respecto.

### **De la Planta Funcional**

La planta funcional inicial para la creación de un Centro de Educación Física será propuesta por la Dirección General de Educación Física, previo diagnóstico y evaluación de las condiciones de infraestructura y población potencial.

El crecimiento de la Planta Funcional será de acuerdo al crecimiento de la matrícula de alumnos de la Institución, estableciéndose una Planta Funcional máxima con los siguientes cargos:

- 1 Director
- 1 Vice Director
- 2 Regentes
- 1 Secretario Docente
- 15 cargos DCA 4
- 2 cargos preceptor DDB 4
- Personal administrativo, de servicios, serenos
- 4 Guardavidas
- 1 Médico

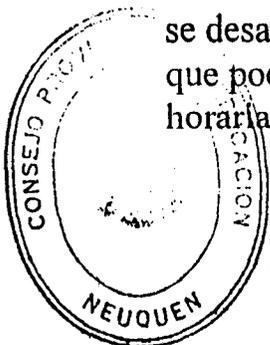
**Conformación de los Grupos de alumnos** Se exigirá un número no inferior a 15 (quince) alumnos presentes por clase.

Cada grupo podrá tener hasta un máximo de tres (3) estímulos semanales. Se entiende por estímulo: un (1) día de clase. La carga horaria máxima asignada para cada grupo será de tres (3).

**Distribución de carga horaria** El setenta por ciento (70 %) del total de la carga horaria de la institución deberá destinarse a niños, adolescentes y el treinta por ciento (30 %) restante se destinará a jóvenes y adultos.

### **De las Actividades**

En los Centros de Educación Física se consideran Actividades Formales a las que se desarrollan como clases propiamente dichas, con personal a cargo, sistemáticas y que podrán dictarse de lunes a viernes de 8.00 a 23.00 y los días sábado en la franja horaria comprendida entre las 8.00 y las 20.00.



ES COPIA

MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaría de Educación  
C. P. E. F. C. P. E.

VIS  
ció  
10  
col  
ten



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

Las Actividades Coprogramáticas son aquellas que responden coherentemente a la planificación anual y se desarrollan fuera del horario habitual de clases.

Actividades Institucionales Obligatorias: Serán consideradas obligatorias aquellas que estén incluidas en el Proyecto Institucional. Ejemplos: Aniversarios, Actos Patrios, InterCEF.

### Actividades a Desarrollar

Por ser una Institución Educativa y teniendo en cuenta la continuidad que se pretende dar a lo formativo del sistema educativo, las actividades a desarrollar en los Centros de Educación Física serán las que estén contempladas en los Documentos elaborados en la Dirección General de Educación Física y aprobados por el Consejo Provincial de Educación para los niveles inicial, primario y medio ( Documentos Curriculares ) y adaptadas a las características propias de este tipo de Establecimiento. En cuanto a las actividades destinadas a los adultos se desprenderán del análisis que la institución efectúe, de acuerdo a los intereses de la comunidad y a las reales posibilidades de aquella.

### De la infraestructura

Para posibilitar un buen desarrollo y control de los servicios y actividades que cada Centro de Educación Física brinda a la comunidad se considera que como Infraestructura máxima debe tenerse en cuenta:

- 1 Gimnasio
- 2 Playones
- 1 Natatorio cubierto de 25 x 12.50
- 1 Cancha de fútbol
- 1 pista de atletismo
- Dependencias administrativas
- Sanitarios que correspondan

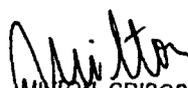
### De las condiciones para desempeñar cargos en los Centros de Educación Física.

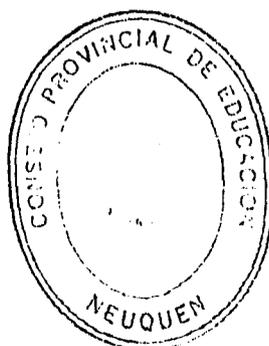
Para desempeñar Cargos Directivos en los Centros de Educación Física se tendrán en cuenta los listados de aspirantes por orden de mérito, confeccionados por la Junta de Clasificación, en el Centro donde se produzca la vacante.

Para desempeñar cargo de Secretario Docente se tendrán en cuenta los listados por orden de mérito del establecimiento en que se produzca la vacante, ofreciendo el cargo al docente que se encuentre en situación activa.

Para desempeñar Cargos Docentes (profesor) se tendrán en cuenta los listados de aspirantes por orden de mérito, que figuren en los listados del Centro donde se produzca la vacante.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIÑEZ  
Subsecretaría de Educación  
AC





CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

k) Propiciar estudios e investigaciones que permitan la revisión permanente de sus Programas sobre bases científicas y elevarlos a la Superioridad a sus efectos.

l) Presenciar frecuentemente las clases y actividades propias del Centro.

m) Proyectar el Reglamento Interno con adecuación a éste Reglamento Orgánico.

n) Asesorar a la Asociación Cooperadora, Asociación de Alumnos y demás Entidades Privadas de Cooperación, vinculadas al Establecimiento.

o) Extender constancias al Personal Docente y no docente por trabajos, colaboraciones, por actuación extraordinaria, de carácter meritorio, realizadas en el Establecimiento y documentadas en él, consignando sus alcances, significación y tiempo empleado.

p) Suscribir toda documentación relacionada con el movimiento docente y no docente del Establecimiento, en los plazos reglamentarios para su elevación y que requiera la participación de la Superioridad. Autorizar la destrucción. Luego de transcurrido el plazo legal, de aquellos Documentos que por su escaso valor no sea necesario conservar, por existir constancias en los Libros y Registros, tales como justificaciones de inasistencias, Libros de Temas, Partes Diarios.

q) Plantear ante la Dirección de Educación Física los asuntos que superen su autoridad, sin inferir los que correspondan específicamente a otras reparticiones; comunicar a la Dirección Educación Física, producidas las vacantes, indicando causas y dando cumplimiento a las normas vigentes.

r) Comunicar a la Superioridad cualquier novedad de servicio, cuya importancia requiera la intervención de la misma, efectuando al mismo tiempo, las denuncias y diligencias urgentes que correspondan.

s) Definir conjuntamente con personal directivo, el programa de supervisión a desarrollar en el ciclo lectivo, para conducir, orientar y evaluar la labor educativa para el mejoramiento del servicio del Establecimiento.

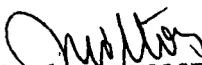
t) Solicitar a la Superioridad la instrucción de Sumario correspondiente, cuando observare o comprobare cualquier irregularidad, sin perjuicio de efectuar la Prevención Sumarial que fuere menester, a fin de cumplir medidas que considere de urgencia.

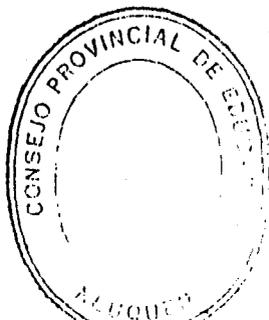
u) Cubrir las clases en las que no puedan ser designados suplentes, si se es personal directivo único.

De la Vice Dirección

El Vice Director de Centro será responsable directo del desarrollo de la labor Pedagógica y Técnica del Establecimiento.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
AAC Presidente del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

**Corresponde al Vice Director**

- a) Desempeñar las funciones del Director, en caso de acefalía, ausencia, licencia o impedimento circunstancial de aquel y auxiliarlo en función de dependencia, en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elevar al Director para su consideración y aprobación, el Proyecto de Organización de horarios, calendario, Planes y Programas de Actividades.
- c) Recibir y comunicar las instrucciones impartidas por el Director, y controlando que sean debidamente cumplidas.
- d) Presenciar frecuentemente y coordinadamente con el Regente, las clases y actividades que se desarrollen en el Centro; colaborar con el Director en la confección de los conceptos del Personal Docente, asistiéndolo en los mismos, con respecto al Personal No Docente.
- e) Controlar la siguiente documentación: Registro de Asistencia de Alumnos, Registro de Personal Docente, Registro de Temas, Registro de asistencia de Profesores de Establecimientos que utilicen el Centro, efectuando las comunicaciones correspondientes.
- f) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones Reglamentarias vigentes, relacionadas con el dictado de las clases, asistencia, de los profesores que desarrollan sus clases en el Centro.
- g) Cubrir las clases en las que no puedan ser designados suplentes, siempre y cuando la Institución no tenga cubierto el cargo de Regente.

**De la Regencia**

Es la Dependencia que tiene a su cargo la orientación, asesoramiento, supervisión y evaluación del desarrollo específico de los Planes y Programas, Actividades Complementarias Educativas de Integración Cultural y por otra parte, las de las relaciones con los padres de los Educandos.

**Corresponde al Regente**

- a) Desempeñar las funciones del Vice Director, en caso de acefalía, ausencia, licencia o impedimento circunstancial de aquel.
- b) Integrar el Consejo Asesor cuando así lo determine el Director.
- c) Desempeñarse como Superior Jerárquico de Preceptoría; orientar y supervisar sus actividades.
- d) Evaluar el desarrollo de las actividades docentes y administrativas a su cargo.
- e) Cubrir las clases ante la ausencia de los docentes hasta tanto se presente el responsable de la actividad o en su defecto el suplente.

En su carácter de Auxiliar inmediato del Vice Director, le corresponde:

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaría de Educación  
AVC Presidenta del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

**RESOLUCIÓN N° 0495**  
**EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04**

Colaborar con el Vice Director en la confección de los horarios de clases, en las reuniones de Profesores y en los conceptos.

Asistir frecuentemente a las clases, fiscalizando el desarrollo de los Programas; de cada visita dejará constancia, emitiendo conceptos fundados.

Controlar la asistencia de los docentes a sus respectivas actividades y del resto del personal a su cargo.

Participar de las reuniones de docentes que se efectúen con fines didácticos.

Colaborar con el Director y Vice Director en la confección de la Calificación Anual del Personal.

Ser responsable de un Registro de Temas de Clases; Registro de Asistencia de Profesores y Registro de Asistencia de Alumnos.

### De la Secretaría

#### Secretaría Docente de la Especialidad

El cargo será desempeñado por personal con Título Docente de la especialidad. Será quien administre el accionar Técnico del Centro de Educación Física.

Asistirá y Asesorará al personal Directivo en el Área Técnico Administrativa para el logro de la eficacia del Servicio Educativo.

Será el Jefe del Servicio Administrativo del Centro

#### Corresponde a la Secretaría Docente

##### a) Acciones Docentes

Elaborar la programación anual de la tarea especificando los plazos de cumplimiento.

Atender las consultas del Personal Docente de la Institución.

Analizar documentos de apoyo, elaborados por Personal Docente, emitiendo opinión remitiéndolo a la aprobación del Director.

Coordinar el accionar de los Docentes con el Área de Administración (salida de documentación).

Registrar inscripciones de Interinatos y Suplencias.

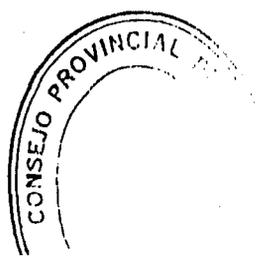
Colaborar en la preparación de reuniones del equipo docente y participar de las mismas, redactando las actas correspondientes.

Asesorar sobre Legislación Escolar y Regímenes de Licencias.

En caso de ausencia de docentes cubrirá las clases de acuerdo a lo indicado por la Dirección del establecimiento.

##### b) Acciones Administrativas

ES COPIA



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
AC Presidencia del C. P. E.

*Quilmes*



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

Realizar la tramitación correspondiente a disciplina, asistencia y licencias del personal, conforme a las normas en vigencia.

Cumplimentar los legajos del Personal del Centro, altas y bajas, Archivos, licencias, inasistencias, ficheros de alumnos y preparar la documentación requerida por la Superioridad.

Informarse e informar sobre el contenido de Decretos, Resoluciones, Disposiciones y directivas.

Atender al público y evacuar consultas, concertar audiencias del Director.

Realizar procesamientos estadísticos, actualizando datos.

Intervenir en el control de gestión de la Programación y sus plazos de acción.

**De los Profesores**

Son los responsables directos de la acción docente del Centro; serán designados de acuerdo a los listados emitidos por la Junta de Clasificación pertinente.

**Corresponde a los Profesores propios del Centro**

Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo y procurar permanentemente su perfeccionamiento profesional.

Dictar clases en los grupos que la Dirección del Establecimiento le asigne.

Dar cumplimiento a los Programas que fueron aprobados por las autoridades del Centro.

Proyectar cada año los Programas de las actividades a su cargo y elevarlos a sus superiores cuando se los solicite, evaluando los mismos en forma permanente.

Tener a disposición de las autoridades de conducción del Centro y/o del Superior correspondiente, copia de la planificación de las actividades a su cargo.

Registrar donde correspondiere y con antelación, el tema o actividad a desarrollar, firmar las planillas de asistencia.

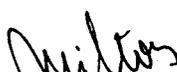
Dirigir las tareas complementarias que le correspondan.

**De los Preceptores del Centro de Educación Física.**

Los cargos de Preceptores serán cubiertos por personal docente del área de acuerdo a los listados emitidos por la Junta pertinente.

Asistirá al Profesor de la cátedra en el dictado de la clase y los reemplazará en su ausencia.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaría de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

Preparará y ordenará el material didáctico para cada clase.  
Será el responsable del control de asistencia de los alumnos.

#### De los Guardavidas

Los cargos de guardavidas serán cubiertos por personal docente de la especialidad que además posean la acreditación oficial como Guardavidas, expedida por organismo debidamente reconocido.

Se ofrecerá el cargo de acuerdo al listado emitido por la Junta de Clasificación pertinente.

Tendrán una carga horaria de 25 horas reloj.

Corresponde a los profesores de establecimientos educacionales que desarrollan sus clases de educación física en el centro.

Notificarse de la Reglamentación que rige en el establecimiento: Reglamento Orgánico y Reglamento Interno.

#### Del personal administrativo, auxiliares de servicio.

Las designaciones, obligaciones, derechos del Personal Administrativos y Auxiliares de Servicio se ajustarán por las normas en vigencia.

#### Corresponde al mismo

Desempeñarse en el total de horas establecidas en los Reglamentos vigentes.

Cumplir el turno de trabajo que le asigne la Dirección del Centro, el cual se organizará según las necesidades del Establecimiento.

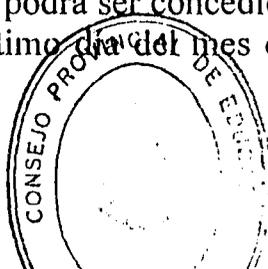
Se dará prioridad de elección de turno de trabajo a quien justifique una razón valedera para ello.

Cumplir con trabajos periódicos de acondicionamiento e higiene general del Establecimiento, en las oportunidades que así se disponga.

#### De la licencia anual del personal.

La Licencia Anual por descanso para el personal de los Centros de Educación Física, podrá ser concedida entre el período comprendido entre el 21 de diciembre y el último día del mes de febrero del año siguiente, en

ES COPIA



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

**RESOLUCIÓN N° 0495**  
**EXPEDIENTE N° 3511-02934/04**

**Actividades del periodo diciembre - febrero**

Durante el período de actividades citado, el Personal estará a disposición de la Dirección del Centro, incluyendo el lapso correspondiente a la Licencia Anual Ordinaria. En este período las actividades serán las correspondientes a Vida en la Naturaleza, Colonias, Natación y Recreativas, pudiéndose variar los horarios de clases respecto al período marzo - diciembre.

**De los Recessos**

Los Centros de Educación Física dispondrán de un receso de invierno que deberá coincidir con el que se determine en el CEUR para los establecimientos del período marzo - noviembre, de los niveles primario y medio.

**Del uso de las instalaciones del Centro y de las Instituciones usufructuarias.**

Las Instalaciones del Centro estarán al servicio de:

- a) Desarrollo de actividades programadas por la Dirección del Centro (propias y de extensión).
- b) Las necesidades que surjan para el dictado de las clases o sesiones de Educación Física en los Establecimientos de Enseñanza.
- c) Actividades programadas por la Dirección General de Educación Física, coordinación con la Dirección del Centro.
- d) Actividades complementarias de los Establecimientos de Enseñanza, fuera de las clases o sesiones de Educación Física.
- e) Necesidad de la Comunidad. La adjudicación de horarios y comodidades a los Establecimientos de Enseñanza.

Se fundará en las siguientes razones, por orden progresivo:

- 1) Falta absoluta de Instalaciones propias para satisfacer las clases o sesiones de Educación Física.
- 2) Insuficiencias de las mismas.
- 3) Negativa de los Clubes e Instituciones Deportivas próximas al Establecimiento a ceder sus Instalaciones para el dictado de clases.

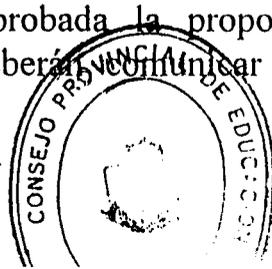
4) Distancia del Establecimiento al Centro correspondiente.

Los Establecimientos de Enseñanza Media solicitarán a la Dirección del Centro, la adjudicación de horarios e Instalaciones para el dictado de las clases de educación física, manifestando las causas de su pedido, entre el 1 y el 15 de diciembre de cada año, del mismo modo lo harán los establecimientos de Enseñanza Primaria.

Aprobada la proposición horaria por parte del Centro, los Establecimientos deberán comunicar el detalle de los Profesores,

**ES COPIA**

  
MILTON CRISOSTOMO



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
AVC Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511-02934/04

cursos, grupos, cantidad de alumnos que integra cada curso o grupo, turnos y horarios que cubrirán de acuerdo a lo concedido.

Son obligaciones de los Establecimientos usufructuarios:

- a) Comunicar por escrito al Centro, cualquier cambio o reemplazo de Profesores a cargo de la clase, cursos y divisiones afectadas por tales causas.
- b) Solicitar por escrito cualquier cambio de horario y comunicar toda suspensión de clases.
- c) Informar el retiro total o parcial de alumnos.
- d) Solicitar con al debida anticipación, la adjudicación de horarios e instalaciones para la realización de torneos internos, y exámenes de educación física.
- e) Dar curso a las solicitudes de sanciones disciplinarias que gestione la Dirección del Centro, graduando la aplicación de las mismas.
- f) Considerar a los efectos correspondientes, las planillas que suscriben los Profesores y que les serán enviadas por el Centro con carácter oficial.

**De los Recursos**

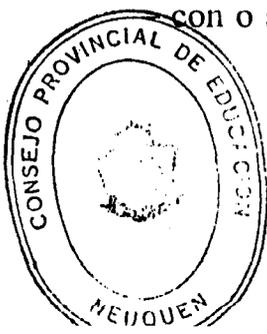
Los Centros de Educación Física contarán con los siguientes aportes:

- a) Aporte presupuestario del Consejo Provincial de Educación de Educación, a través de la Dirección General de Educación Física.
- b) Aporte Estatal permanente u ocasional, mediante Convenio suscrito por el Consejo Provincial Educación.
- c) Aportes de la Asociación Cooperadora del Centro, mediante contribuciones que no impliquen coacción para los usufructuarios.
- d) Aportes de la Asociación Cooperadora de cada Establecimiento que concurra al Centro para el dictado de sus clases, entrenamiento, competencias.
- e) Aportes de las Instituciones Oficiales o Privadas que usen las Instalaciones del Centro.

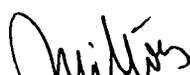
El Centro tendrá permanentemente actualizados, los Registros y Estatutos de Cuentas y Balances a disposición de la Superioridad para conocimiento y efectos.

**De los Actos y de los Símbolos**

Los Centros podrán realizar Ceremonias Especiales con o sin suspensión de actividades – para celebrar Actos de trascendencia local



ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511-02934/04

y/o de significación para el Establecimiento; los mismos deberán ser incluidos en el Calendario de Actividades.

El uso de los Símbolos Nacionales y Provinciales de los Centros, se ajustará a las Disposiciones vigentes para los Establecimientos de Educación de la Provincia.

En representación de la Institución deberá participar la/las bandera/s de ceremonia/s, personal directivo, docentes y una delegación de alumnos.

#### Del servicio Médico. De los Accidentes

El servicio médico del Centro tendrá como objetivo, la perseverancia y el cuidado de la salud de las personas que cumplan actividades físicas en el mismo; ha de asegurar como mínimo la revisión médica anual y el control periódico de dichas personas.

SERA CUMPLIDO POR:

Profesionales que integren la Planta Funcional del Centro, ajustándose a las necesidades del Servicio. En este caso la carga horaria que deben cumplir será de veinte (20) horas semanales.

Profesionales contratados por la Asociación Cooperadora del centro, ante la carencia de los anteriores o por insuficiencia numérica de los mismos.

Por Profesionales de otros Organismos Oficiales (nacionales, provinciales o municipales), que presten apoyo a nivel Institucional.

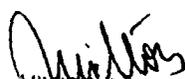
Los horarios del servicio Médico serán coordinados o fijados por la Dirección del Centro, de acuerdo a las necesidades, las normas legales vigentes.

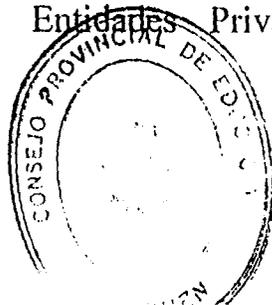
La Dirección del Centro será responsable de la tenencia de un Botiquín de Primeros Auxilios, el mismo responderá a los requerimientos Técnicos - Científicos mínimos sobre la materia y serán provisionados según el asesoramiento del Servicio Médico, estará a disposición inmediata de los responsables directos de cada actividad del Establecimiento, lo cual deberá ser de conocimiento general del Personal.

En caso de accidente se deberá actuar de acuerdo a las disposiciones en vigencia.

#### De las Entidades de Cooperación y de Extensión.

Los Centros de Educación Física propiciarán la organización y creación de Entidades Privadas de Cooperación con el

  
WILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511-02934/04

Establecimiento respectivo, a fin de fomentar las relaciones con las familias de los asistentes al mismo y con la comunidad.

Esas Entidades deberán colaborar y secundar la Obra del Establecimiento; pueden ser: Asociación Cooperadora, Comisión de Padres, Cooperativas, Club Colegial, Círculos de Actividades y toda otra que autorice la Superioridad.

Se caracterizan por:

El Centro será sede de las mismas

El Director del Centro será el Asesor, pudiendo delegar funciones en el Vice Director o un Profesor.

Al constituirse cada Entidad de Cooperación, deberá redactar sus Estatutos, los cuales deberán ser aprobados por la Superioridad.

Deberán disponer de un libro de Actas de sus reuniones y un libro de Movimiento de Fondos, como mínimo.

### De las Supervisiones

Las Supervisiones que se cumplan en cada Centro, quedarán reflejadas o registradas en un único Libro de Supervisiones; el mismo será habilitado conforme con la Reglamentación vigente.

Las supervisiones estarán a cargo de un Supervisor designado por la Dirección General de Educación Física del Consejo Provincial de Educación para tal fin.

A tales efectos se tendrá en cuenta:

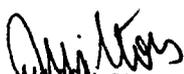
La Dirección del Centro tiene la obligación de poner a disposición de los funcionarios correspondientes, el libro mencionado, y elevar copia de cuanto se inscriba en el, a la superioridad.

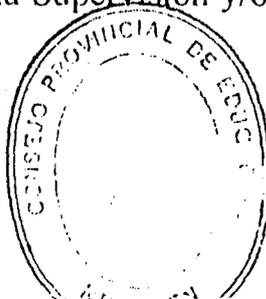
Las indicaciones de los Supervisores serán cumplimentadas bajo la responsabilidad de la Dirección del Centro respectivo.

### De la documentación

En los Centros de Educación Física deberá constar la siguiente documentación, la que se cumplimentará sistemáticamente y será presentada toda vez que desde la Supervisión y/o Dirección General de Educación Física se requiera.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Provincial de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ  
Subsecretaria de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN N° 0495  
EXPEDIENTE N° 3511- 02934/04

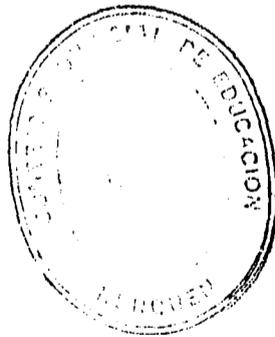
Libro de Supervisión  
Registro de Acta de Reuniones  
Legajo de creación del Establecimiento y antecedentes  
Legajos de personal de la Institución  
Inventario de materiales y bienes  
Registro de Matrícula  
Proyecto Educativo Institucional  
Planificación Anual de Actividades  
Registro de Asistencia del Personal  
Registro de Asistencia de Alumnos  
Registro de Temas de clases  
Listado de Docentes clasificados por la junta de Educación Física  
Licencias de Personal  
Archivos de Notas  
Archivo de normas legales  
Informes Mensuales  
Planillas de Organización Institucional  
Necesidades para el Año próximo  
Cuadernos de Actuación Profesional del personal  
Conceptos Anuales

### De las Disposiciones Transitorias y Complementarias

Lo no contemplado en el presente REGLAMENTO ORGÁNICO será resuelto de acuerdo con lo legislado por el Estatuto del Docente en vigencia y el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial y sus posteriores modificaciones y por las Resoluciones y Disposiciones que fueren menester y según correspondiere.

ES COPIA

  
MILTON CRISOSTOMO  
Director Gral. de Despacho  
Consejo Prov. de Educación



Prof. EVA OLGA CHAQUEZ  
Subsecretaría de Educación  
A/C Presidencia del C. P. E.

Prof. Néilda Marrón de Orliz  
Vocal Rama Media, Técnico y Superior  
Consejo Provincial de Educación

**ERNESTO ROLLA**  
Vocal Rama Inicial y Primaria  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MONICA JUDIT KATZ  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MIRTHA ANGELA DOVIS  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMOC VIOLA  
Vocal por los Consejos Escolares  
Consejo Provincial de Educación

ELA DOVIS  
NIVEL  
MARIO  
Educación

MOCC VIOLA  
Consejos Escolares  
Consejo Provincial de Educación

171