*Honorable Concejo Deliberante*

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RAWSON, en uso de sus facultades legales sanciona la siguiente:

O R D E N A N Z A

Artículo 1º.- Apruébanse las normas técnicas- administrativas que reglamentan el funcionamiento de los talleres y escuelas que dependen de las Direcciones de Cultura y de Deportes y Recreación y que como Anexos I y II forman parte de la presente / Ordenanza.-

Artículo 2º.-Regístrese, comuníquese al Departamento Ejecutivo y cumplido archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los veitinueve días del mes de abril de mil novecientos ochenta y siete.-

NÉLIDA BEATRIZ PERALTA
A/C. SECRETARÍA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

HECTOR RICARDO CAMPOS
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

POR ELLO :

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE RAWSON 07 MAYO 1987

R E S U E L V E :

Artículo 1º.- Téngase por Ordenanza Nº Nº 2475 .-

Artículo 2º.- Regístrese, comuníquese al Honorable Concejo Deliberante, publíquese y cumplido archívese.-

STELLA MARIS PRADA
SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

DANIEL ENRIQUE GARCIA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE RAWSON

*Honorable Concejo Deliberante*

ANEXO I 07 MAYO 1987

( Corresponde Ordenanza Nº 2475)

*CION DE CULTURA*

*TECNICO- ADMINISTRATIVAS DE LAS ESCUELAS Y TALLERES DEPENDIEN-*
*Y DIRECCION DE CULTURA:*

*IONES GENERALES ACERCA DE LA CULTURA:*

*: la Cultura es la suma de conocimientos que el hombre po-*
*iere para orientarse hacia el cumplimiento de su fin escen-*

como ser integrar, tiene un fin espiritual y un fin mate-
cummlir. Esos fines serán tanto mejor cumplidos cuanto mayor
ma de sus valores culturales.-
nza de los hombres que los integran, los pueblos tienen tam-
nes espirituales y materiales, cuyo cumplimiento estará siem-
dicionado al mayor o menor grado de cultura que posean.-
Cultura se posee y se adquiere. La primera la recibimos de /
os mayores y es el patrimonio cultural del Pueblo, que la po-
r herencia del pasado. La segunda es el fruto de nuestro esfuer
sonal orientado de nuestras facultades intelectivas, y morales
mera exige nuestra adhesión y nuestro celo por conservarla in-
la segunda nuestro afán por promoverla y acrecentarla.-
bor de preservación de la cultura se afirma acrecentando y per
nando nuestra propia cultura.-
í la importancia de elevar la Cultura Social.-
l cumplimiento de estos propósitos, la Dirección de Cultura de
lizar una importante acción encaminada a conservar y promover
tura nacional.-
mer paso consiste en la formación de una conciencia cultural,
o tal que los miembros de nuestra comunidad tengan perfecto c
miento de los valores culturales que contribuyen su patrimonio
los medios que pueden acrecentarlo.-
abemos que basta dar el estímulo necesario, para que las aptitude
afloren y se concreten. Por ello, es preciso acercarlo a las fuent
del saber, estimulando todas las manifestaciones de la Cultura, en

todos sus órdenes.-

En el caso específico de talleres y escuelas, que dependen de esta Dirección, y que tienden a subsanar en la Educación sistemática y a brindar posibilidades de acceder a nuevos aprendizajes a niños y adolecentes de nuestra comunidad, en forme libre y gratuita, es importante destacar que se quiere organizar orientando el trabajo de talleres y escuelas en una sola dirección, integrada, que apunte a la unidad cultural y a la educación integral, permitiendo la cooperación entre los educandos y los distintos docentes que tienen los grupos a su cargo.-

Por ello se ha reglamentado las presentes normas técnicas administrativas que pautan el funcionamiento de los talleres en cuestión, que responde a un criterio de desarrollo interdisciplinario de las acciones para lograr un enfoque coherente.-

De allí además la necesidad de destacar que el Director de Cultura, tiene la responsabilidad total de la conducción técnica-administrativa, evitando confuciones altamente negativas para su funcionamiento e imágen de la dirección.-

1- EQUIPO TECNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DIRECCION EN LO QUE HACE AL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y ESCUELAS MUNICIPALES:

1.1. FUNCION: El personal técnico docente, la Dirección de Cultura, y dependencias, como así los preceptores, tienen un doble rol, considerando el trabajo con menores y adolecentes, y ambos son coherentes, ya que en su carácter de agente que cumple por sí / mismo una determinada tarea, y otro el que supone el desarrollo de una misión en forma mancomunada e integrada con otros agentes que cumplen otras funciones,pero todas orientadas a un mismo fin.-

La administración de estos servicios, que se organizan como centros de expresión integral, exige un solo elemento conductor y responsable, pero esa conducción debe ser la resultante de una razonada conducta de co-participación.-

Por ello es obligación de ambos niveles: Dirección y Personal / trabajar en equipo respetándose los roles particulares de cada

...

uno, pero integrando las opiniones y actitudes. El trabajo en equipo no está constituido sólo por las fomalidades de reunirse para tratar problemas, sino también por la actitud espiritual permanente de abordar la tarea, no como individuo aislado, sino como integrante del equipo.-

1.2. INTEGRANTES: Son aquellos que se detallan y que po su función / son responsables de un área técnica específica o resultan im- / prescindibles para un análisis sectorial o global de los Centros de Expresión.-

- Director de Cultura
- jefe de Departamento
- Preceptores
- Profesores Especiales

Hay además integrantes accidentales, que sin ser cabeza de un área, por sus conocimientos o acción pueden colaborar en los aspectos mencionados (profesores de establecimientos secundarios, maestros primarios, agentes culturales de la comunidad: artesanos, escritores, plásticos, músicos, promotores sociales etc).-

2- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CULTURA EN CUANTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EXPRESION:

2.1.1. FUNCIONES TECNICAS DEL DIRECTOR:

Conducir, coordinar y orientar el desarrollo de las actividades de asistencia cultural integral promovidas en beneficio de niños y adolecentes que asisten a los Centros de Expresión.-
Asumir plenamente el rol de conductor de los Centros a su cargo comprendidas todas las áreas técnicas y administrativas.-
Programar los planes, como así también los métodos y sistemas inherentes al tratamiento de la asistencia cultural integral / aplicable, elevando los mismos a consideración del superior inmediato.-
Ordenar la ejecución de las acciones que a cada miembro del equipo les compete.- Participar e informarse del plan de activi-

dades diarias del personal técnico docente.-

2.1.3. DE ORDEN PARTICULAR:

Disponer el control de las asistencia de los técnicos docentes, y educandos, supervisando las actividades, que se desarrollan en los diferentes centros, que por razones físicas no se encuentran en el mismo edificio.-

2.1.4. CON RESPECTO A LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO:

fijar en conjunto los días y horarios de las reuniones, que no podrán ser menores a dos reuniones mensuales.

Coordinar las tareas que el personal técnico docente realice en los centros.-

2.1.5. CON RESPECTO A LAS FAMILIAS:

Canalizar inquietudes y propuestas a través del personal docente que conforma el equipo interdisciplinarios.-

Propiciar la formación de grupos o entidades de apoyo.-

2.1.6. CON RESPECTO A OTRAS INSTITUCIONES:

Propiciar acciones en procura de una positiva comunicación con la Comunidad inmediata, para que por intermedio de sus agentes más representativos pueda resultar favorecida la / mejor integración y socialización de los niños y adolescentes y ampliar los canales participativos.

Propender a la creación de una asociación de apoyo que fije su accionar en el marco de las reglamentaciones vigentes y mantenga informado a la superioridad.

3 - PERSONAL TECNICO-DOCENTE QUE CUMPLE FUNCIONES EN LOS CENTROS DE EXPRESION.

3.1. FUNCIONES TECNICAS:

3.1.1. Con respecto a los niños y adolescentes:

Participar en la educación integral de los menores atendiendo las características individuales de los mismos y la fase evolutiva por la que atraviesan a partir de su área específica de trabajo.

En el caso de adolescentes, orientarlos para el logro de un/

eficaz rendimiento intelectual, ajuste afectivo e integración social.
Guiar hacia la adquisición de una cultura, alentar la formación del espíritu de investigación, la adquisición de valores estéticos y / preparación para la vida en democracia.-
Orientación en el aprovechamiento libre.-
Incentivar el sentido de responsabilidad y espíritu de iniciativa / para favorecer el proceso de autoeducación.-
Estimular la creatividad y el juicio crítico.-

Con respecto al Director de Cultura:

Canalizar a través del Director de Cultura los problemas y necesidades que surjan en torno al desarrollo de su labor.
Integrar las reuniones a que convoque el Director a fines de coordinar tareas, recibir información, asesoramiento etc.
Colaborar con el Director en la planificación de salidas (traslado de coros, titiriteros, grupo teatral, etc.) y de festejos.

Con respecto al resto del personal técnico-docente:

Colaborar entre sí efectuando un trabajo integrador.

Funciones técnico-administrativas:

Planificar la tarea anual a desarrollar a partir del mes de marzo teniendo en cuenta las características del grupo a cargo: Número, edad, dificultades individuales, ambiente físico, recursos materiales, directivas emanadas de la superioridad debiendo modificarlas en caso de producirse cambios no previstos en la población del grupo a cargo que obliguen a un cambio total de la misma procediendo luego a elevarla al Director.- Evaluar la tarea al finalizar cada período (Junio-diciembre).
Llevar un registro carpeta o libreta donde conste la asistencia de los niños y adolescentes a su cargo, las actividades diarias realizadas, las observaciones que realice con respecto a los menores a su cargo en relación a aprendizajes.
Comunicar al Director las necesidades materiales que requiera para el cumplimientod e su tarea así como elementos de trabajo, para alumnos a su cargo.

*Honorable Concejo Deliberante*

FUNCIONES DEL PROFESOR DE MUSICA, CANTO CORAL, DANZAS ( FOLKLORICAS, CLASICAS, ESPAÑOLAS):

1. FUNCIONES TECNICAS:

1.2. CON RESPECTO A LOS NIÑOS Y ADOLECENTES:

Participar en la educación integral de los menores a partir de su área específica de trabajo.

Encauzar las capacidades musicales como medio de expresión y comucación.-

Estimular el conocimiento y comprensión de músicas y letras de canciones que permitan aprender los valores orientadores de la conducta humana.-

Favorecer la incorporación de valores estéticos.-

Estimular el sentimiento patriótico y el respeto por las tradiciones. Proporcionar conocimientos que permitan lograr un mayor acercamiento a la cultura musical, despertando admás vocación por éstas áreas.- Propiciara el aprendizaje de la lectura y escritura musical permitiendo así el acceso al aprendizaje sistemático de un instrumento, canto, danza, etc.-

Favorecer el desarrollo del sentido rítmico a través del uso de / instrumentos simples, del cuerpo, del canto, etc.-

Promover el aprendizaje de danzas.

Emplear la música y la danza como medio para canalizar emociones.-

Estimular el movimiento musical y la danza de acuerdo a las etapas evolutivas por la que atraviesa el educando, adecuando los estímulos a las características de la población a atender.-

Integrar al educando en actividades corales u otras que le ayuden a vencer resistencias e inhibiciones.-

Cultivar la voz por medio del canto.-

Integrar los diferentes aprendizajes (flauta dulce- canto coral- guitarra- danzas. p-ej.) propiciando la interrelación de los distintos talleres.-

Evaluar las aptitudes de los menores y sus capacidades.-

4.1.3. CON RESPECTO A L DIRECTOR DE CULTURA:

Canalizar en torno al director las necesidades y problemas que surjan en torno a su labor.-

Integrar las reuniones que convoque el Director a los fines de / coordinar tareas, recibir información etc.

1.4. CON RESPECTO A LA DIRECCION DE CULTURA:

Colaborar con las necesidades de la Dirección dentro de las posibilidades del área específica.-

.1.5. CON RESPECTO A LOS TECNICOS DOCENTES QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:

Integrar las reuniones del equipo, cuando sea convocado.

Colaborar con las funciones que cumplen los miembros permanentes del equipo.-

4.1.6. FUNCIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS:

Planificar su tarea anual en el mes de marzo, teniendo en cuenta la características de los grupos, en cuanto a edad, número, dificultades individuales, ambiente físico, recursos materiales así como toda directiva emanada de la superioridad, debiendo modificarla en caso de producirse alteraciones no previstas de la población, de los grupos a su cargo, etc., que obliguen a un cambio total o parcial de la misma, procediendo luego a elevarla al Director de Cultura.-

Evaluar la tarea cumplida durante el año en el mes de julio y diciembre, debiendo elevarla al Director del Area.-

Llevar un registro de Asistencia Diaria de los menores a su cargo.

Confeccionar la correspondiente ficha para evaluar las aptitudes y capacidades de los educandos.-

Llevar un registro de las actividades diarias cumplidas con los / menores.-

5- FUNCIONES DEL PROFESOR DE MANUALIDADES, ARTES PLASTICAS, CERAMICA, TITERES.

5.1. FUNCIONES TECNICAS:

5.1.2. CON RESPECTO AL MENOR:

Participar de la educación integral de los menores a partir de su área específica de trabajo.-

Lograr una mayor capacidad de sensibilidad estética.-

Lograr la expresión libre a través de distintas técnicas y variados materiales.-

Estimular por diversos medios la exploración de la superficie, el volúmen, el espacio.

Estimular el progreso evolutivo.

Favorecer la integración grupal por medio de trabajos en conjunto

Favorecer el adiestramiento manual.

Estimular el desarrollo de la imaginación, la organización de recuerdos, la memoria etc.

Facilitar el descubrimiento del mundo circundante y lograr comunicarse a traves de creaciones personales.-

Orientar al niño y adolecente a la conquista paulatina del manejo de diversas técnicas, para que pueda ponerlas al servicio de sus necesidades de expresión.-

Emplear las técnicas de expresión como medio para canalizar tensiones, aprovechar el tiempo libre y desarrollar habilidades necesarias para el desenvolvimiento cotidiano.-

Evaluar las aptitudes de los menores y sus capácidades.

Ayudar a los niños y adolecentes a crear sus propias técnicas y a desarrollar su propio estilo.-

Estimular el desarrollo del lenguaje expresivo y comprensivo, brindando situaciones de aprendizaje creador (cuentos, poesías, descripción de historias, obras de títeres etc).-

Asegurar las tres características esenciales de toda actividad por parte del docente: libertad de acción, sentido comunitario, y aceptación, de todas clases de trabajos.-

5.1.3 CON RESPECTO AL DIRECTOR/A DE CULTURA:

Canalizar a través del Director de Cultura las necesidades y/o problemas que surjan en torno al desarrollo de su labor.-

Integrar las reuniones que convoque el Director/a de Cultura de los fines de coordinar tareas, recibir información etc.-

5.1.4. CON RESPECTO A LA DIRECCION DE CULTURA:

Colaborar con las necesidades de dicha Dirección dentro de las posibilidades de su área específica.-

5. CON RESPECTO AL PERSONAL TECNICO DOCENTE QUE INTEGRA EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:

Integrar las reuniones del Equipo Técnico Interdisciplinario, cuando sea convocado.-

Colaborar con la función de los demas miembros.-

6. FUNCIONES TECNICO ADMINISTRACION:

Planificar en el mes de marzo su tarea anual, teniendo en cuenta las características del grupo a cargo, en cuanto a edad, número, ambiente físico, recursos materiales, así como toda directiva emanada de la superioridad debiendo modificarlas en caso de producirse alternación no prevista de la población, de los grupos a su cargo etc,-que obliguen al cambio total o parcial de la misma, procediendo luego a elevarla al Director de Cultura.-

Evaluar la tarea realizada en el año, en el mes de julio, y en el mes de diciembre.-

Llevar un registro de la asistencia diaria de los menores a / cargo.

Llevar a cabo un registro de las actividades diarias realizadas con los alumnos.-

Comunicar al Director de Cultura las necesidades materiales que requieran para el cumplimiento de sus tareas, así como elementos que requieran para el cumplimiento de su tarea, así como elementos de trabajo para los menores a su cargo.-

Confeccionar la ficha de evaluación de aptitudes y capacidades de los educandos.-

6.- FUNCIONES DEL MAESTRO DE APOYO ESCOLAR:

6.1. El maestro de apoyo, tiene por función la apoyatura de la educación integral, no enseña, sino fuera, en base a curriculum de escuelas primarias. Su tarea va mucho más allá de lo meramente instructivo, sino que procura el desarrollo armónico de la personalidad en todas sus faces (física, moral, afectiva, intelec, tual, etc) y a la incorporación de pautas sociales para su in-

tegración a la comunidad.

1.2.- Funciones Técnicas:

1.3. Con relación al menor:

Favorecer la secuencia del desarrollo físico, psíquico y social del menor para que actualice al máximo sus aptitudes innatas, / atendiendo los requerimientos de las respectivas edades cronológicas.-

Promover y afianzar conductas y actitudes que permitar al menor integrarse a la sociedad como miembro útil desenvolviéndose en / ella con el máximo de independencia.-

Favorecer la incorporación de conocimientos y desarrollo de habilidades que facilite su desempeño eficaz en los problemas que plantea la vida cotidiana.-

Promover la integración del menor con otros tallleres municipales.

Orientar y apoyar a los menores en relación a los aprendizajes escolares.-

Procurar asesoramiento y esclarecimiento al personal del establecimiento frente a temas y problemas inherentes al proceso educacional.-

Colaborar con el menor en su orientación en momentos que constituyen un motivo de desajuste emocional.-

Coordinar y participar con el personal del Centro de expresión actividades para los menores que concurren a apoyo escolar.-

6.1.4. CON RESPECTO AL DIRECTOR DE CULTURA:

Canalizar a través del Director de Cultura las necesidades y/o problemas que surjan en torno al desarrollo de su labor.-

Integrar a las reuniones que convoque el Director/a a los fines de coordinar tarea, recibir información etc.-

Colaborar con el Director/a en la planificación de excursiones, paseos, festejos, etc.

6.1.5. Conrespecto al personal técnico docente que integra el equipo interdisiplinario.-

Integrar las reuniones del equipo técnico interdisciplinario como miembro colaborador cuando sea convocado.-
Colaborar con la función que cumplen los miembros permanentes del equipo.-

6.1.6. FUNCIONES TECNICAS ADMINISTRATIVAS:

Planificar su tarea anual, que se desarrolla a partir del mes de abril teniendo en cuenta las características del grupo a su cargo en cuanto a edad, número, ambiente físico, recursos materiales, así como toda directiva emanada de la superioridad debiendo modificarla en caso de producirse alteraciones no previstas de la población, el grupo a su cargo etc. que obliguen a un cambio total o parcial de la misma procediendo luego a elevarla al Director/a de Cultura.-
Evaluar la tarea cumplida durante el año en el mes de diciembre debiendo elevarla al Director/a de Cultura, en caso del / turno para alumnos que rinden en marzo: elevar la evaluación en la segunda quincena de marzo.-
Consignar en el cuaderno de evaluación educativa las obsercaciones que realice con respecto a los menores a su cargo, en relación a aprendizaje escolares, o características de conducta sobresaliente debiendo actualizarlo como mínimo quincenalmente.
Llevar un registro de asistencia diaria de los menores a su cargo.
Llevar un registro de actividades diarias donde consten las tareas que han desarrollado.-
Comunicar al Director/a de Cultura las necesidades materiales que requieren para el cumplimiento de su tarea así como elementos de trabajo.-

7 1.7. GUIA PARA ORIENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION DEL MAESTRO DE APOYO ESCOLAR:

7.1. EN RELACION AL NIÑO DE SEIS A CATORCE AÑOS:

A) EL NIÑO Y EL MOVIMIENTO:

Desarrollar habilidades manuales en relación el manejo de ins-

trumentos de uso escolar, sus posibilidades de expresión y su uso en la preparación de trabajos escolares.-

Perfeccionar la coordinación entre ejercicios psicomotrices y la incorporación de organizadores perceptivas esenciales (esquema corporal, espacio y tiempo).-

Estimular y perfeccionar conductas motrices incorporando rápidez y precisión.-

b) EL NIÑO Y EL CONOCIMIENTO:

Ayudar al niño a pernsar en forma autónoma, estimulandolo para desarrollar su capacidad para aprender por sí mismo.-

Ayudar al niño a desarrollar una actitud crítica en la consideración de los problemas y realizaciones que aborde.-

Estimular la expresión verbal (individual o grupal) y escrita como medio para manifestar estados emocionales, intereses, aspiraciones, conocimientos, etc.-

FAvorecer el enriquecimiento de intereses.-

Apoyar el educando que presente dificultades en el proceso enseñanza de las materias instrumentales o ampliar los aprendizajes cuando no existe dificultades específica a través de variada estimulación.-

c) EL NIÑO, EL MEDIO Y LA AFECTIVIDAD:

Favorecer la relación con sus pares y superiores, desarrollando el sentimiento de pertenencia a la comunidad del establecimiento, fomentando además actitudes de cooperación y ayuda mutua.-

Propiciar el auto alimento en relación a los hábitos de higiene y órden.-

Favorecer hábitos de convivencia que le permitan organizar su conducta en base a la tolerancia y respeto hacia los demás con miras a una adecuada interrelación basada en la comprensión y aceptación de quienes lo circundan.-

Valorizar el esfuerzo individual y el beneficio colectivo en base a actitudes de cooperación.-

FAvorecer el desarrollo de la personalidad fomentando la ini-

..

ciativa individual, la actividad creadora y la confianza en si mismo.-

Ayudar al niño a desarrollar su sensibilidad hacia las necesidades, problemas y alegrías de los demás, estimulando su disposición para participar en los problemas comunes.-

Despertar interés por actividades que favorezcan el mejor aprovechamiento del tiempo libre, coordinando su accionar con educadores especiales a fin de lograr una acción coherente.-

proporcionar información y promover actividades y hábitos de seguridad física y cuidados de la salud.-

1.2. EN RELACION A LOS ADOLECENTES:

Despertar en el adolecente interés por conseguir estudios postprimarios y oficios teniendo en cuenta la orientación profesional realizada oportunamente.-

Estimular el sentido de responsabilidad frente al estudio o / trabajo, de respeto hacia las autoridades e instituciones educacionales o laborales a la que concurren y aceptación de las normas vigentes en las mismas.-

Alentar y orientar al adolecente pedagogicamente que no haya finalizado su ciclo primario.-

Promover el acercamiento a organismos administrativos, comerciales, educacionales, sanitarios, erc. a través de hechos de la vida cotidiana para lograr el aprendizaje de diversas gestiones que deberá ejercitar en el momento de su egreso.-

Lograr el afianzamiento de conductas sociales motivándolo en el momento de su egreso.-

Lograr el afinanzamiento de conductas sociales motivándolo en la assistencia a bibliotecas, centros deportivos, culturales, etc.--

Despertar interés por actividades que favorezcan el mejor aprovechamiento del tiempo libre.-

Favorrecer el desarrollo de la Personalidad fomentando la iniciativa individual y la actividad creadora a la vez el respeto y la valoración del trabajo y la opinion ajena.-

1.3. EN RELACION A NIÑOS Y JOVENES DISCAPACITADOS:

Adaptar las funciones de entre los programas para niños sin dificultad, que mejor convenga para cada uno, de acuerdo a la edad, etapa de desarrollo, tipo de déficir y el agrado en que se presente.-

Facilitar en su tarea la inserción del niño o jóven en la sociedad, tratando de que se desenvuelva con el máximo de independencia que pueda lograr.-

8. FUNCIONES DE PROFESORES O INSTRUCCIONES DE OFICIOS:
(Corte y confección, peluquería, calzado, etc)

8.1. Con respecto a quién reciben enseñanza (adolecentes y adultos)

Participar en la educación integral a partir de su área específica de trabajo.-

Capacitarlos en los distintos oficios con vistas a un futuro desempeño laboral.-

Favorecer la integración social a través de pautas trasmitidas por medios del trabajo.-

Contribuir al desarrollo y afirmación de la personalidad a través del dominio de técnicas operativas que configuran el conocimiento de un oficio, permitiendo así su independencia social.-

8.1.2. CON RESPECTO AL DIRECTOR/A DE CULTURA:

Canalizar a través del Director/a de Cultura las necesidades o problemas que surjan al desarrollo de su labor.-

Integrar las reuniones que convoque el Director/a de Cultura.-

8.1.3. CON RESPECTO A LA DIRECCION DE CULTURA:

Colaborar con las necesidades del establecimiento dentro de / las posibilidades de su área específica.-

8.1.4. CON RESPECTO AL PERSONAL TECNICO DOCENTE QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.-

Integrar las reuniones del equipo técnico interdisciplinario cuando sea convocado.

Colaborar con la función que cumplen los miembros del equipo técnico interdisciplinario.-

8.1.5. FUNCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVO :

*Honorable Concejo Deliberante*

Planificar su tarea anual a desarrollar a partir del mes de marzo, teniendo en cuenta las características del grupo a su cargo, ambiente físico, recursos materiales, asi como toda directiva emanada de la superioridad debiendo modificarla en caso de producirse alteraciones no previstas de la población, grupo a su cargo, etc. que obliguen a un cambio total o parcial de la misma, procediendo luego a elevarla al Director/a de Cultura.
Evaluar la tarea cumplida durante el año en el mes de Diciembre debiendo elevarla al Director/a de Cultura.-
Llevar un registro de asitencia diaria de los alumnos a su cargo.
Llevar un registro de las actividades diarias cumplidas con los alumnos.-

NÉLIDA E. DE PERALTA
A/C Secretaría
Honorable Concejo Deliberante

HECTOR RICARDO CAMPOS
Presidente
Honorable Concejo Deliberante