



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 26 DE DICIEMBRE DE 2007.

EL CONCEJO DELIBERANTE, SANCIONA LA SIGUIENTE

O R D E N A N Z A

ARTICULO 1º.- Apruébase el Organigrama y el Nomenclador del Instituto Tecnológico Municipal, conforme a los Anexos I y II que forman parte del presente Instrumento, en el que se equipará en Puntos, Cargos y Horas, al Decreto Acuerdo Provincial N° 1550/95, considerando el Valor de la Hora del Nivel Terciario, por Decreto Acuerdo N° 433 de Fecha 29/03/07 y modificado a través de Decreto Acuerdo N° 1543/07 a partir del 01/11/07.

ARTICULO 2º.- Autorízase al Ejecutivo Municipal a efectuar los reconocimientos de servicio al personal Docente que haya presentado servicios en el Instituto Tecnológico Municipal, durante el año 2007, hasta su implementación definitiva, considerando el Valor de la Hora del Nivel Terciario, por Decreto Acuerdo N° 433 de Fecha 29/03/07 y modificado a través de Decreto Acuerdo N° 1543/07 a partir del 01/11/07.

ARTICULO 3º.- Comuníquese a Intendencia, insértese en los Registros Oficiales del Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante, publíquese y ARCHIVESE.



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los Veintiséis Días del Mes de Diciembre del Año Dos Mil Siete.

ORDENANZA N° 4372/07

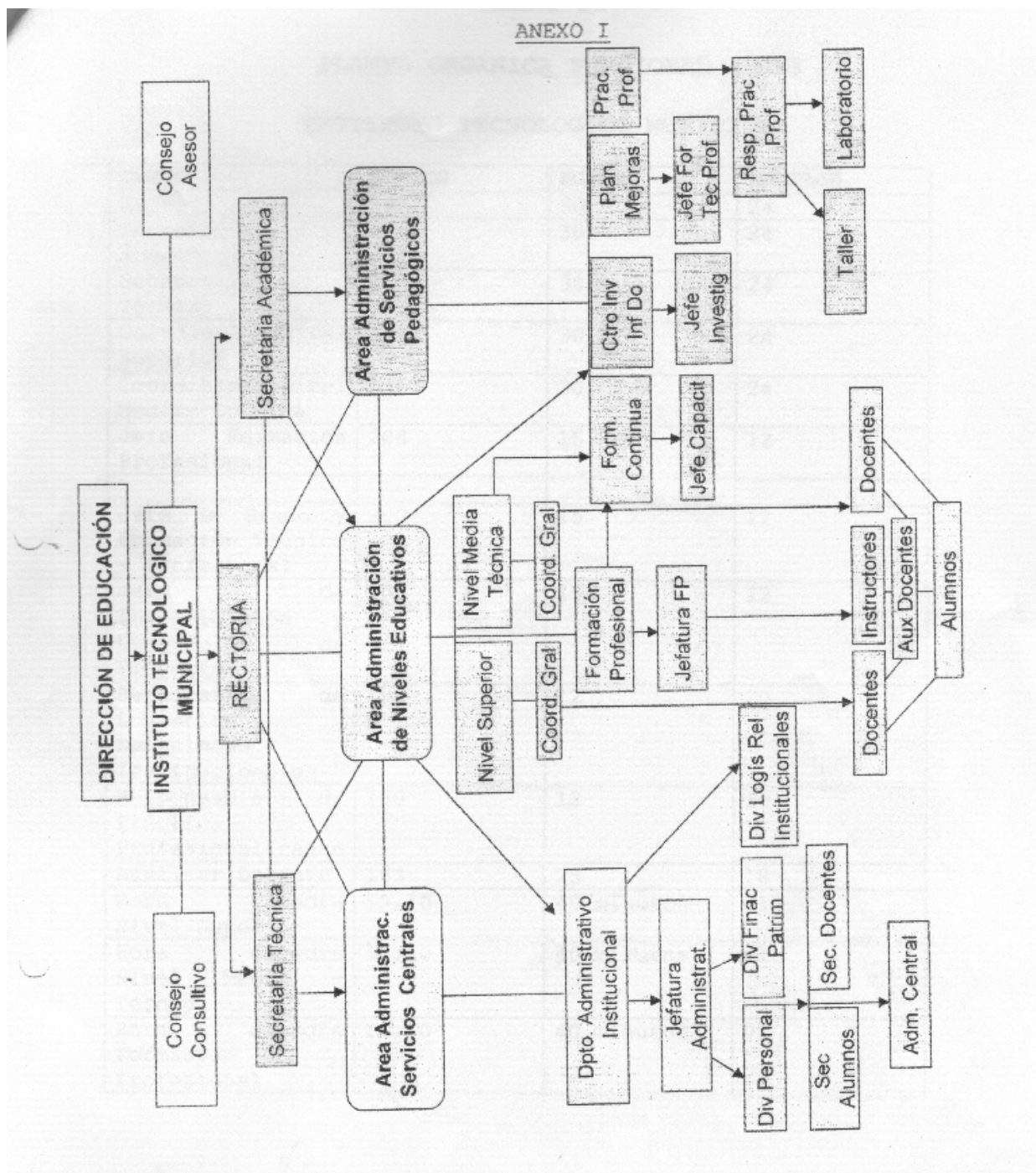
Expte. C.D. N° 2031-I-07

Expte. D.E.M. N° 9834-S-07

FDO: DR. SIMON ARTURO HERNANDEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE
AB. CAROLINA P. VEGA
SECRETARIA PARLAMENTARIA
DEL CONCEJO DELIBERANTE



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca





Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

ANEXO II

PLANTA ORGANICA FUNCIONAL (POF)

INSTITUTO TECNOLOGICO MUNICIPAL

CARGO	PUNTOS	HORAS	PUNTAJE
Rector	522	30	24
Secretario Académico	436	30	24
Secretaria Técnico	228	30	24
Coordinador Nivel Superior	456	30	24
Coordinador Nivel Media- Técnica	456	30	24
Jefe Formación Profesional	200	15	12
Jefe de Grado y Formación Técnico - Profesional	200	15	12
Jefe de Investigación y Desarrollo de Proyecto	200	15	12
Responsable de Logística y Relaciones Institucionales	180	12	10
Responsable de Práctica Profesionalizante	180	12	10
Auxiliar Docente	163	25	18
Hora Cátedra Nivel Superior	15,10	40 minutos	01
Hora Cátedra Nivel Media - Técnica	12,10	40 minutos	01
Hora Cátedra Formación Profesional	12,10	40 minutos	01



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

PLANTA ORGANICA FUNCIONAL (POF)

El Organigrama de Funcionamiento del Instituto Tecnológico Municipal, contempla los siguientes cargos:

RECTORIA: Autoridad Máxima del Instituto, encargado de la conducción de las diferentes áreas de administración del ITM y los Niveles Educativos (Superior, Media Técnica y Formación Profesional) a través de las diferentes Secretarías, especificadas en el Reglamento General del ITM .

SECRETARIA ACADEMICA - Secretaria que tendrá a su cargo coordinar las acciones del Área Administración de Servicios Pedagógicos y el Área Administración de Niveles Educativos, especificadas en el Reglamento General de ITM y en articulación con la Secretaria Técnica, en los aspectos que con esta última se refiera.

SECRETARIA TECNICA - Tendrá a su cargo coordinar las acciones del Área Administración de Servicios Centrales y el Área Administración de Niveles Educativos, en lo referente a lo administrativo institucional especificadas en el Reglamento General de ITM , en articulación con Secretaria Académica, en los aspectos que con esta última se refiera .

COORDINACION GENERAL DE NIVEL EDUCATIVO: Coordinara en forma directa el normal funcionamiento del Nivel Educativo de que se trate (Superior o Media - Técnica), especificadas en el Reglamento General de ITM, con el apoyo de los Jefes de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización, de Investigación y Desarrollo de Proyectos, y de Grado para la Formación Profesional bajo las premisas de Rectoría, la coordinación de las Secretarías, y en articulación con el Área Administración Servicios Centrales .

JEFE DE FORMACION PROFESIONAL: Coordinara las actividades de Formación Profesional en lo referente a capacitaciones laborales especificadas en el Reglamento General de ITM bajo los lineamientos de las autoridades administrativas y contará con el apoyo de los Jefes de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización, de Investigación y Desarrollo de Proyectos, y de Grado para la Formación Profesional y en lo administrativo institucional y formativo pedagógico con las Áreas de Administración de Servicios Centrales y Servicios Pedagógicos .

JEFE DE CAPACITACION, PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION: su función es la de asistir desde su ámbito a los diferentes niveles educativos del ITM responsabilizándose de todas las acciones concernientes a lo pedagógico formativo, en lo que a su área se refiere, especificadas en el Reglamento General del ITM .



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

JEFE DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS: su función es la de asistir desde su ámbito a los diferentes niveles educativos del ITM, responsabilizándose de todas las acciones concernientes a lo pedagógico formativo en lo que a su área se refiere, especificadas en el Reglamento General del ITM.

JEFE DE GRADO Y FORMACION TECNICO - PROFESIONAL: su función es la de asistir desde su ámbito a los diferentes niveles educativos del ITM, responsabilizándose de todas las acciones concernientes a lo pedagógico formativo en lo que a su área se refiere, especificadas en el Reglamento General del ITM .

JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO: Tendrá a su cargo ejecutar las actividades administrativas demandadas por la Secretaria Técnica (ST) y coordinara las acciones de la División Personal y del Sector Financiero - Patrimonio, especificadas en el Reglamento General de ITM en articulación con la ST.

RESPONSABLE DIVISION LOGISTICA - RELACIONES INSTITUCIONALES: Llevara a cabo las acciones solicitadas por Rectoría y Secretaria Académica, a través de la Secretaria Técnica en lo que respecta a Logística y Relaciones Institucionales, especificadas en el Reglamento General del ITM .

RESPONSABLE DIVISION PERSONAL: Tendrá a su cargo el control de licencias, justificaciones y franquicias, en el marco de las reglamentaciones vigentes en el ámbito municipal, de docentes, alumnos, auxiliares docentes, y de todo el personal administrativo, docente y servicios generales de las áreas centrales del ITM especificadas en el Reglamento General del ITM .

RESPONSABLE DIVISION FINANCIERO - PATRIMONIO: Trabajara en el marco de la legislación vigente para el área de administración Financiera, con todo lo pertinente a recursos económicos que involucren al Instituto, especificadas en el Reglamento General del ITM como así también sistematizara y resguardara el patrimonio del ITM .

ENCARGADO SECTOR ALUMNOS: Sistematizara toda la información correspondiente a los alumnos de los diferentes niveles educativos, en lo que respecta asistencia, licencias, permisos, confección de libretas ,etc. especificadas en el Reglamento General del ITM .

ENCARGADO SECTOR DOCENTE: Sistematizara toda la información correspondiente a los docentes de los diferentes niveles educativos, asistencia, licencias, permisos, etc., especificadas en el Reglamento General del ITM .

AUXILIARES DOCENTES (PRECEPTOR Y/O BEDEL): Será responsabilidad de ellos, realizar las tareas pertinentes a su función especificadas en el Reglamento General de ITM y comunicar las novedades diariamente al sector alumnos y/o docentes para su sistematización, además deberán asistir a los



Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

