REGLAMENTO N°: 007

TEMUCO 27 AGO 2018

VISTOS:

1.- El Plan de desarrollo Comunal, para el año 2018, aprobado mediante decreto alcaldicio N° 3.983 del 22 de diciembre del 2017.

2. Los Decretos N° 119,120, 123 y 124 con fecha 10 de Enero de 2018, que aprueba los programas Proyecto Polideportivo, Escuelas de Futbol, Gimnasia Artística, Escuelas Parque Estadio.

3.- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Art 4, letra e) y l), las municipalidades podrán desarrollar funcionales relacionadas con el deporte y la recreación, y el desarrollo de actividades de interés común del ámbito local.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de promover, promocionar y difundir actividades deportivas en forma sistemática, con la participación de la comunidad.

2.- La necesidad de coordinar, desarrollar y ejecutar actividades deportivas recreativas para diversos grupos etarios.

3.- La Ley del Deporte 19.712, Art 5, donde se entiende por formación para el deporte la puesta en práctica de procesos de enseñanza y aprendizaje a cargo de profesionales o técnicos especializados vinculados a la actividad física-deportiva, cuyo objetivo es el desarrollo en las personas de aptitudes, habilidades y destrezas necesarias para la práctica de los distintos deportes; el conocimiento de los fundamentos éticos, técnicos y reglamentarios de las especialidades deportivas, y la práctica sistemática y permanente de actividades deportivas para niños, jóvenes y adultos.

DECRETO:

1.- Apruébese el Siguiente Reglamento interno correspondiente a Programas de Escuelas Deportivas.

1525026

REGLAMENTO PROGRAMAS ESCUELAS DEPORTIVAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- Definición de Programas

Los Programas del Departamento de Eventos Deportivos y Recreativos, dependientes de la Administración Municipal, consisten en ejecutar escuelas de formación motora y deportivas recreativas para niños de 3 a 17 años, en deportes colectivos de oposición y campo dividido como futbol, voleibol, basquetbol, hockey y deportes individuales de contacto como boxeo, karate, Defensa Personal y deportes estratégicos como esgrima, patinaje entre otros. Los cuales se desarrollan en recintos de administración municipal, establecimientos Educacionales y Sedes Comunitarias, además de encuentros deportivos recreativos. Estas Escuelas están insertas en 4 programas los cuales se mencionan a continuación:

1.- Escuelas de Futbol
2.- Proyecto Polideportivo
3. Escuelas Parque Estadio:
4. Gimnasia Artística

TITULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 2.- Objetivo General

Crear las condiciones para que un universo determinado, de niños/as y jóvenes de la comuna entre los 3 a 17 años, realicen actividad física y Deportiva con el propósito de fomentar hábitos de vida de saludables, colaborando en el desarrollo de las competencias motrices que le permitan practicar deporte de forma regular.

Artículo 3.- Objetivos específicos

a) Generar una amplia participación de beneficiarios en niños/as jóvenes, entre 3 a 17 años por el año 2018, en cada macro sector de la comuna de Temuco.
b) Desarrollar actividades de carácter masivo e inclusivo, que logren ampliar las habilidades sociales de los alumnos participantes de las escuelas Deportivas.
c) Realizar actividades planificadas que aumenten el desarrollo cognitivo y motor de los alumnos que participan de las escuelas Deportivas.

Artículo 4.- Las escuelas deportivas se categorizan en:

a) Deportes colectivos: Dos o más participantes (equipo) colabora en la consecución de un objetivo, pues recibe la oposición de otro equipo (Voleibol, Basquetbol, Balonmano, Hockey, Fútbol, entre otros).
b) Deportes individuales: aquellos que son practicables por una sola persona que realiza acciones motrices en un espacio medible, por un lapso de tiempo

determinado (Taekwondo. Esgrima, Karate, Kingboxin, MMA, Gimnasia Rítmica, entre otros).

Artículo 5.- Las escuelas deportivas se realizan en dos temporadas:

a) Verano que comprende los meses de enero y febrero cuando corresponda.
b) Invierno o anual, comprende los meses de marzo a diciembre.

Artículo 6.- Las escuelas se realizan de una a tres veces por semana, y las Clases duran de una a dos horas dependiendo del deporte y del recinto.

Artículo 7.- La cobertura óptima de inscritos por escuela depende de cada programa y deporte:

a) Escuelas de Deportes Colectivos mínimo 18 alumnos.
b) Escuelas de Deportes Individuales, mínimo 10 alumnos.

Artículo 8.- La cobertura óptima de asistentes promedio por escuela depende de cada programa y deporte:

a) Escuelas de Deportes Colectivos mínimo 12 alumnos.
b) Escuelas de Deportes Individuales, mínimo 8 alumnos.

Artículo 9.- Proceso de inscripción

a) La inscripción se realiza mediante una ficha en la cual se solicitan datos personales del alumno y apoderado responsable, a la cual se debe adjuntar una foto tamaño carnet del alumno, además de un certificado médico o una Constancia donde los apoderados declaren que el alumno se encuentra en óptimas condiciones de realizar actividad física.
b) El apoderado puede ser la Madre, Padre o cualquier familiar mayor de edad.
c) Las inscripciones son abiertas a toda la comunidad respetando la disponibilidad de cupos de cada escuela.
d) Para la realización de dicha inscripción hay 3 instancias:
    1. Directamente en las oficinas del Departamento de Eventos Deportivos Recreativos.
    2. Con el profesor a cargo y responsable de la escuela.
    3. Inscripciones en terreno realizadas por el Coordinador o supervisor de cada programa.
e) Todas las fichas de inscripción serán archivadas en forma física e ingresadas a una base de datos manejada por cada coordinador, lo que permitirá realizar informes estadísticos del funcionamiento de inscritos de cada programa.
f) Aquellos alumnos que falten más del 50% de las clases dentro de un mes serán archivadas en una carpeta especial en caso de que se decidan volver a integrar las escuelas, esto solo será posible si quedan cupos disponibles.

g) Al momento de la inscripción se le entregara al apoderado un documento con los deberes del alumno.

TITULO III
ESTRUCTURA JERARQUICA DE PROGRAMA

Artículo 10.- Descripción de Cargos: Cada uno de los involucrados debe conocer y hacer efectivas las normativas internas para el desarrollo de este reglamento, en función de entregar un óptimo servicio a los usuarios

a) **Encargado Departamento Eventos Deportivos Recreativos:** Encargado de regular, gestionar y controlar todas las acciones pertenecientes a los programas Deportivos.

b) **Encargado Responsable de Programas**: Funcionario con responsabilidad Administrativa a cargo de la supervisión del funcionamiento de los Programas Deportivos.

c) **Coordinadores de programas:** Persona responsable de la planificación y ejecución de las actividades, de cada Programa.

d) **Emisor de Informes en Terreno:** Prestador de Servicios externos el organigrama de Programas, sin orden Jerárquico, encargado de realizar visitas en terreno realizando informes de la ejecución de estos.

e) **Profesores/Monitores:** Prestador de servicios profesionales a cargo de la planificación y ejecución de las clases en las diferentes escuelas.

TITULO IV
REALIZACIÓN DE LAS ESCUELAS

Artículo 11.- Deberes de profesores/monitores.

a) El profesor/Monitor debe comenzar y terminar las clases en el horario que corresponda.

b) El profesor/monitor debe tener su carpeta con los documentos solicitados por la coordinación (asistencia, Planificación) en el caso de la asistencia este no puede estar en blanco, al momento de la recepción inmediatamente debe ser firmada y completada con los alumnos de asistencia frecuente, dejando fuera a aquellos que faltaron más de 50% de las clases sin justificación.

c) La Lista de asistencia se debe completar con 1 si es presente y 0 si es ausente, y es responsabilidad del profesor o monitor sacar los promedios y entregar en óptimas condiciones a su respectivo coordinador.

d) La asistencia (cuando corresponda) se debe subir al sistema una vez por semana y debe estar completa a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente.

e) Las planificaciones de las clases deben mostrar objetivos claros y observables, además de una redacción y ortografía acorde a su formación profesional.

f) Completar todos los datos solicitados en la hoja de planificación, sobre todo la fecha de cada clase.

g) En caso de haber cambio de actividad o suspensión por algún inconveniente este debe quedar registrado en la documentación.

h) La clase se realizara con un mínimo de 1 alumno.

i) En caso de que no asistan alumnos el profesor deberá cumplir el horario completo.

j) En caso de dificultad con el espacio físico, el profesor deberá adaptar sus actividades y ejecutar de igual forma la clase.

k) Los profesores/monitores que trabajan en gimnasio o Estadios de administración Municipal, se les solicita terminar las clases 5 minutos antes, ya que en ese periodo se debe realizar el cambio de usuarios, con el taller o agrupación que viene posteriormente.

l) El profesor/monitor debe presentarse a su clase con el uniforme institucional, en caso de no contar con él, la presentación será con indumentaria deportiva acorde a la actividad a realizar.

Artículo 12.- Suspensiones

En caso de que el profesor no pueda realizar las clases, existen dos opciones:

a) Que la clase sea realizada por otro profesor del Departamento de Deportes, el cual debe ser regularizado con anticipación con el coordinador a cargo del programa mediante correo electrónico, para la autorización de este.
b) Suspensión de la clase, siendo esta descontada de la bolea del mes siguiente, al igual que la letra a, debe ser avisado al coordinador mediante correo electrónico.

Artículo 13.- Cobros indebidos

Tanto el profesor, como otro funcionario perteneciente a los Programas Deportivos, no pueden recibir dineros, ya sea por concepto de cuotas, pago de servicios u otros, ya que todas las escuelas son de Carácter gratuito para la comunidad.

Artículo 14.- Registro de usuarios

a) Tanto el Coordinador como el Profesor/Monitor deben mantener la base de datos con el registro de usuarios actualizada a la fecha con todos los datos solicitados.
b) Es responsabilidad del Profesor /Monitor dar de baja a los alumnos con más de un 50% de inasistencia una vez terminado el mes, para que el coordinador los archive en la carpeta correspondiente.

Artículo 15.- Supervisiones

a) La función del supervisor es asistir mínimo una vez al mes a cada escuela, revisar la documentación de los profesores (asistencia), verificar la cantidad de usuarios presentes y recopilar evidencia (fotografías).
b) Esta información deberá ser entregada mediante un informe a finales de mes al coordinador a cargo del programa.

Artículo 16-. Entrega de documentación

Es responsabilidad de cada profesor o monitor hacer llegar al coordinador a cargo el informe de actividades, boleta y asistencia el primer día hábil del mes siguiente terminada las actividades, ya que sin la entrega de asistencia no se cursará el informe de pago.

Artículo 17.- Evaluaciones

Durante los meses de Julio y diciembre se realizarán evaluaciones del trabajo realizado por los profesores y monitores en los siguientes ámbitos:

1. Responsabilidad.
2. Cobertura de talleres.

TITULO V
ACTIVIDADES MASIVAS Y REUNIONES

Artículo 18.- Eventos y Actividades Extras

a) Los eventos son actividades que forman parte del Departamento, por lo que todos los pertenecientes a dicho programa deben participar de estos.
b) En los eventos organizados por el programa, los profesores/monitores deberán presentarse una hora antes del comienzo de las actividades.
c) Los apoderados deben firmar un consentimiento donde se autorice a los alumnos a participar de actividades fuera del recinto y horarios de clases correspondientes.

Artículo 19.- Reuniones

a) Los profesores deben asistir a reuniones técnicas con supervisores y coordinador a cargo.
b) Es responsabilidad del coordinador de programas realizar el calendario de Reuniones y entregarlo a los profesores.

TITULO VI
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACIDENTES

Artículo 20.- Un accidente o dolencia que afecte a los alumnos en el horario de clases, corresponde al siguiente procedimiento:

a) Dar aviso en forma inmediata al Profesor/monitor, este evaluará la gravedad del accidente.

b) Una vez realizado el procedimiento anterior el Profesor/monitor deberá informar al apoderado y Coordinador de programas de la situación y en caso de ser necesario solicitar apoyo del Supervisor.
c) En caso de ser algo leve se le realizarán los primeros auxilios correspondientes y se llamará al apoderado para que acuda a retirarlo.
d) En caso de un accidente grave se dará aviso en primer lugar al apoderado para ver si es el quien lo retira directamente, o es el monitor quien lo traslada al establecimiento asistencial indicado por el apoderado.
e) En caso de pérdida de conciencia se llamará a la ambulancia y posteriormente al apoderado.
f) En caso de que el apoderado no conteste se tomarán las medidas necesarias para salvaguardar el bienestar del alumno.
g) En caso de que sea el profesor/monitor encargado de acompañar o trasladar al alumno, se dan por finalizadas las clases, y se les avisará los apoderados de los demás alumnos de la situación, los alumnos restantes se podrán retirar o bien deberán esperar en el recinto ser retirados por los apoderados si es el caso.
h) En caso del punto f) se le solicitara ayuda al supervisor o bien al encargado de recintos para mantener la seguridad de los alumnos.

TITULO VII
VIGENCIA

Artículo 21.- El presente reglamento tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2018, con la posibilidad de realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo a las condiciones de cada programa.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE TEMUCO

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO DIRECTOR CONTROL INTERNO

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

MUNICIPALIDAD TEMUCO DIRECCION JURIDICA

PSD/CME/RZC/aem
Oficina de Partes