



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2019-25-4-008327

Res. 2988/19

ACTA N° 218, de fecha 22 de octubre de 2019.

VISTO: La necesidad de realizar un Llamado a Aspiraciones para desempeñar funciones de profesor Coordinador, para los Centros Educativos Comunitarios, entre docentes del Consejo de Educación Técnico-Profesional a nivel nacional, en carácter interino con 40 horas presenciales;

RESULTANDO: que lucen en estos obrados las Bases y la integración del Tribunal que actuará en el mencionado Llamado a Aspiraciones;

CONSIDERANDO: que corresponde la aprobación por parte de este Consejo del Llamado, las Bases correspondientes y el Tribunal que entenderá en el mismo;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar la realización del Llamado a Aspiraciones para desempeñar funciones de profesor Coordinador, para los Centros Educativos Comunitarios, entre docentes del Consejo de Educación Técnico-Profesional a nivel nacional, en carácter interino con 40 horas presenciales.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Denominación: Profesor Coordinador

Características: función docente.

Carácter: interino.

Relación jerárquica: Inspección Regional, Dirección de Programa de Educación Básica.

OBJETIVOS DEL CARGO:

- Orientar y gestionar la propuesta educativa de los Centros Educativos Comunitarios en diálogo permanente con otros actores de la misma: Coordinación General del Centro Educativo Comunitario, Inspección de gestión, Inspecciones y referentes técnico pedagógicos de soporte de las distintas áreas, coordinadores de otros Centros Educativos Comunitarios.
- Propiciar en todos los ámbitos el desarrollo humano, y el proceso integral de aprendizaje de habilidades sociales y cognitivas de todos los estudiantes; atendiendo a las particularidades de cada contexto, garantizando la atención de sus intereses, necesidades y derechos.

TAREAS

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

- Propiciar el desarrollo de la propuesta educativa en modalidad de Proyecto, y el trabajo en equipo y velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de la propuesta de los Centros Educativos Comunitarios.
- Supervisar en los equipos de estudiantes el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, apoyando a los docentes en la solución de las dificultades detectadas y en el seguimiento de la trayectoria del estudiante.
- Organizar, conducir y motivar el espacio diario de Coordinación, como ámbito privilegiado de diseño, construcción, seguimiento y evaluación, de la modalidad de trabajo en Proyecto a partir de los intereses de los estudiantes.
- Brindar la orientación pedagógica necesaria para las intervenciones docentes en el ámbito educativo.



- Canalizar desde la Coordinación, las situaciones de estudiantes que presenten problemáticas especiales, hacia los ámbitos institucionales, educativos y sociales que les puedan brindar la atención requerida, cuando ésta no pueda ser proporcionada en el propio Centro.

- Promover y organizar salidas y visitas extracurriculares que aporten elementos que fortalezcan el proceso educativo, atendiendo los procedimientos institucionales para realizar un aprovechamiento responsable de las mismas.

#### ÁMBITO ORGANIZACIONAL – COMUNITARIO:

- Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea convocado desde la Coordinación General y realizar los aportes solicitados para cada temática.

- Coordinar con otros centros educativos y u organizaciones sociales para la convocatoria a los jóvenes a participar de la propuesta.

- Planificar y ejecutar salidas a territorio con la finalidad de generar lazos, fortalecer vínculos, realizar seguimientos a jóvenes en respuesta a necesidades y situaciones que lo justifiquen.

- Organizar con todo el personal del centro, actividades educativas, culturales, deportivas, ecológicas, recreativas que promuevan y apoyen la formación, así como el desarrollo de capacidades y habilidades transversales.

- Desarrollar actividades con la participación de la familia y demás miembros de la comunidad informando sobre los servicios educativos que presta el Centro, promoviendo su participación en el desarrollo de los mismos.

#### ÁMBITO ADMINISTRATIVO:

- Organizar y desarrollar o supervisar los procesos administrativos, y los Registros necesarios para dar soporte al cometido pedagógico de la propuesta, atendiendo a la normativa vigente y estimulando la capacitación de todo el

personal.

- Estar en conocimiento y respetar en la implementación, de las distintas normas que regulan las dimensiones de funcionamiento en general.
- Orientar y apoyar al personal del Centro en el desempeño y formación en las funciones y tareas específicas de cada uno de los perfiles, siempre al servicio del proceso educativo.
- Constatar que las instalaciones y recursos materiales destinados al servicio se utilicen y conserven en forma adecuada, manteniendo actualizado un inventario de bienes.
- Realizar los registros contables, garantizando el cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones.
- Sistematizar las prácticas y registros pedagógicos obteniendo insumos para la evaluación de los docentes y funcionarios del centro.
- Informar al Inspector Regional del Centro Educativo Comunitario y a la Coordinación General de los Centros Educativos Comunitarios toda situación emergente que afecte el normal funcionamiento del servicio educativo.

#### HABILIDADES REQUERIDAS

Habilidades personales e interpersonales

- Adaptabilidad y flexibilidad
- Responsabilidad y compromiso
- Comportamiento ético en su función
- Iniciativa para crear y proponer opciones de trabajo, plantear soluciones y resolver los problemas que se presenten en su desarrollo.
- Liderazgo
- Capacidad para trabajar en equipo



- Actitud colaborativa
- Buen relacionamiento
- Capacidad de negociación

2) Aprobar las siguientes Bases:

Requisitos excluyentes:

- Ser egresado de Formación Docente o poseer título Universitario de Grado expedido por UDELAR o por universidades habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Antigüedad funcional docente no menor a 3 años en el Consejo de Educación Técnico-Profesional.
- Calificación promedial de Dirección del último trienio no menor a 81 puntos, no pudiendo registrar informes de 71 puntos o menos (2016 – 2017 – 2018).
- No registrar en el último trienio más de 20 inasistencias, a excepción de las previstas en el Artículo N° 50 de la Ordenanza 45 y las amparadas por el Artículo N° 57 de la Constitución de la República y convenios internacionales vigentes.
- Podrán presentarse quienes tuvieron actuación favorable como coordinadores en los Centros Educativos Comunitarios.

INSTANCIAS DEL LLAMADO

- Presentación de Carpeta de Méritos. Esta carpeta deberá estar ordenada según establece la circular N° 32/07.
- Se valorará especialmente experiencia laboral en cargos de Gestión y en aspectos comunitarios.
- Se valorará experiencia en coordinación de Centros Educativos Comunitarios.
- Entrevista con Tribunal (aspectos relativos al perfil de Coordinador).

Los aspirantes que logren el 40% del puntaje total integrarán el Orden de Prelación que será homologado por el Consejo.

3) Designar un Tribunal que estará integrado por:

TITULARES:

- Insp. Washington CASTILLO
- Insp. Oscar CARRASCO
- Prof. María SARAVIA

SUPLENTES:

- Insp. Elizabeth DUARTE
- Insp. Inés MACEDO
- Prof. Marina CASTRO

4) Las inscripciones se recibirán del 28/10/19 al 08/11/19 en Montevideo, en el Programa de Gestión Humana – Departamento de Selección y Promoción – Sección Concursos, en la calle San Salvador N° 1674, Oficina N° 4 – Tel: 2411.17.66, en el horario de 13:00 a 17:00.

Al momento de la inscripción los aspirantes deberán presentar:

- a) Cédula de Identidad vigente (original y copia).
- b) Credencial Cívica (original y copia).
- c) Carné de Salud vigente (original y copia)
- d) Presentación de Carpeta de Méritos. Esta carpeta deberá estar ordenada según establece la Circular N° 32/07.

5) Establecer que las notificaciones y comunicaciones del presente Llamado se realizarán a través de la página web ([www.utu.edu.uy](http://www.utu.edu.uy)), al amparo de la Circular N° 54/00 del Consejo de Educación Técnico-Profesional.

6) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web.



Cumplido, siga al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción – Sección Concursos), para notificar a los integrantes del Tribunal y demás efectos.



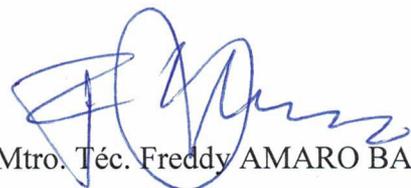
Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero



Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA

Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/kk