



Dirección General de Educación
Técnico-Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2021-25-4-000049

Res. 77/2021

Montevideo, 12 de febrero de 2021.

VISTO: La necesidad de realizar un Llamado a Aspiraciones para conformar un registro de aspirantes para cumplir funciones de Coordinador Agrario con 30 horas semanales de labor, para la Educación Tecnológica Agraria en el Anexo La Horqueta (Paraje Criado Pérez) dependiente de la Escuela Agraria de Rosario, departamento de Colonia;

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

CONSIDERANDO: que corresponde autorizar la realización del Llamado, la aprobación de las Bases correspondientes y la integración del Tribunal que entenderá en el mismo;

ATENTO: a lo expuesto;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

RESUELVE:

1) Aprobar la realización del Llamado a Aspiraciones para conformar un registro de aspirantes para cumplir funciones de Coordinador Agrario con 30 horas semanales de labor, para la Educación Tecnológica Agraria en el Anexo La Horqueta (Paraje Criado Pérez) dependiente de la Escuela Agraria de Rosario, departamento de Colonia.

Objetivos del Cargo

- Gestionar la propuesta educativa agraria en el Anexo La Horqueta, en

coordinación con la Dirección de la Escuela Agraria de Rosario, de quien depende jerárquicamente.

- Propiciar en todos los ámbitos el desarrollo humano y el proceso integral de aprendizaje de habilidades sociales, cognitivas de los estudiantes, atendiendo a las particularidades del ámbito agrario, garantizando la atención de los intereses, necesidades y derechos de los estudiantes.

- Coordinar en diálogo permanente entre autoridades de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional de quien depende y del Anexo en el que se desarrolla la propuesta educativa.

TAREAS

ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Supervisar en los equipos de estudiantes el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, apoyando a los docentes en la solución de las dificultades detectadas y 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 los proyectos de trabajo y las acciones tendientes a optimizar el trabajo pedagógico y administrativo.

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

- Trabajar en coordinación con la dirección escolar y los docentes el plan educativo productivo.

ÁMBITO ORGANIZACIONAL – COMUNITARIO

- Planificar actividades que participen y fortalezcan la asiduidad y el



Dirección General de Educación
Técnico Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

compromiso con las tareas del ámbito educativo agrario.

- Promover actividades con participación de estudiantes de otras instituciones del medio con la finalidad de trabajar vínculos y habilidades transversales y en especial el trabajo con la Escuela Agraria de Rosario de la que es Anexo la propuesta educativa.
- Asistir a actividades en el medio socio comunitario con el fin de generar lazos asertivos para la propuesta y la relación con la Escuela de la que es Anexo.
- Trabajar coordinadamente con las autoridades que gestionan el espacio físico, la infraestructura, maquinaria y demás espacios pertenecientes a la producción para las prácticas educativas agrarias, propias de la propuesta y acordadas con la gerencia del local de La Horqueta (Paraje Criado Pérez).
- Gestionar que las prácticas sean realmente educativas y productivas.

ÁMBITO ADMINISTRATIVO

- Organizar los procesos administrativos claves de registro de la tarea y seguimiento de las trayectorias educativas.
- Registrar los hechos y acciones que dan soporte al cometido pedagógico.
- Garantizar los procesos y disposiciones.
- Constatar que las instalaciones y recursos materiales destinados al servicio educativo se utilicen y conserven de manera adecuada, manteniendo actualizado el inventario de bienes.
- Estar en conocimiento y respetar la implementación de las distintas normas que regulan las dimensiones de funcionamiento general, manejo de REPAG, entre otros.
- Sistematizar las prácticas y registros pedagógicos obteniendo los insumos necesarios para los seguimientos y las evaluaciones pertinentes para optimizar

el trabajo educativo en el Anexo.

- Informar a la Dirección escolar toda situación emergente que afecte el normal funcionamiento del servicio educativo.

HABILIDADES REQUERIDAS

- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Responsabilidad y compromiso.
- Comportamiento ético.
- Iniciativa para crear y proponer opciones de trabajo, plantear soluciones y resolver problemas que se presentan en el desempeño y desarrollo de la función.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de diálogo y negociación.
- Actitud colaborativa.
- Conocimiento y manejo del mundo agrario y prácticas educativas agrarias.

2) Aprobar las siguientes Bases:

Requisitos excluyentes:

- Egresado de Formación Docente o ISEF.
- Con formación en alguna de las siguientes profesiones: Ingeniero Agrónomo o Doctor en Ciencias Veterinarias o estudiante avanzado con el 70% de materias aprobadas, en cualquiera de esas carreras, o Egresado de las Tecnicaturas de UTU.
- Ser docente de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional.
- Registrar en el último trienio (2017 – 2018 – 2019) un puntaje promedio igual o superior a 81 puntos.
- No registrar más de 20 inasistencias en el trienio.



Dirección General de Educación
Técnico Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

- No registrar antecedentes sumariales.
- Presentar carta, donde se consignen los motivos por los que se presenta al Llamado, las habilidades y competencias que posee para aportar a la coordinación, objeto de este Llamado, así como líneas de acción referentes a la coordinación mencionada. Máximo 2 carillas.

Se valorarán conocimientos y/o práctica:

- En la gestión de procesos educativos y administrativos.
- En los procesos educativos y productivos en el área agraria.

Criterios de evaluación del Tribunal:

Se evaluará:

Méritos.

Entrevista sobre temas inherentes a la función objeto del Llamado.

La misma versará sobre los siguientes aspectos:

- Referidos en la carta de presentación.
- Funcionales.
- Conocimiento y manejo de propuesta educativa a la que se presenta.
- Resolución de situaciones problemáticas referidas al Llamado de Coordinador.

1era. Etapa: Evaluación de méritos – 60 puntos.

2da. Etapa: Entrevista – 40 puntos.

TOTAL: 100 puntos.

3) Designar un Tribunal que estará integrado por:

TITULARES:

- Director de la Escuela Agraria de Rosario Prof. Charles RÍOS.
- Inspector Agrario Dr. Gustavo GARCÍA.
- Inspector Regional Mtro. Téc. Osvaldo NICOLETTI.

4) Las inscripciones se recibirán 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 - en el horario de 9.00 a 13.00 desde el 22/02/2021 al 05/03/2021.

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) Carpeta de méritos con originales a la vista, foliada, conteniendo:

- Datos personales.

- Formación académica.

- Experiencia laboral y profesional en el área del Llamado.

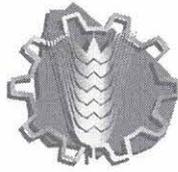
- Certificaciones de los cursos que deberán indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación y la institución responsable debidamente identificada.

- Presentar carta, donde se consignen los motivos por los que se presenta al Llamado, las habilidades y competencias que posee para aportar a la coordinación, objeto de este Llamado, así como líneas de acción referentes a la coordinación mencionada. Máximo 2 carillas.

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

6) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección de Educación Técnico-Profesional y a la Secretaría Docente.

7) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en el portal web institucional. Cumplido, siga al Programa de Gestión Humana (Departamento



Dirección General de Educación
Técnico Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

de Selección y Promoción – Sección Concursos), para notificar a los integrantes del Tribunal y demás efectos.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lila Curbelo Salvo', written over a faint circular stamp.

Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO
Secretaria General

NC/fv

A large, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juan Pereyra de León', written over a faint circular stamp.

Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN
Director General