



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

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

EXP. 2021-25-4-005386

Res. 2972/2021

Montevideo, 2 de setiembre de 2021.

VISTO: La nota presentada por las Direcciones de los Programas de Planeamiento Educativo y de Gestión Educativa por la cual se solicita la homologación de la propuesta para la designación de profesores en el marco del Proyecto de Profesor Remoto;

RESULTANDO: I) que la misma surge como una opción frente a las reiteradas oportunidades en las que un grupo no cuenta con docente designado desde principio de año, su docente titular renuncia, o se presenta una suplencia prolongada no cubierta, en todos los casos el mismo es ofrecido mediante los mecanismos institucionales al menos en tres ocasiones, sin ser tomadas las horas;

II) que una vez comprobados estos hechos por la Dirección Escolar, el Inspector Regional analiza si se cumplen los siguientes requisitos, si el centro educativo cuenta con equipo de videoconferencia en funcionamiento, así como con un Referente (asistentes de laboratorio, adscripción, educadores, equipo de dirección) que acompañe a los estudiantes durante las horas de videoconferencias;

III) que el procedimiento expuesto implicaba un tiempo demasiado extenso y no cumple con todos los mecanismos institucionales previstos;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General estima pertinente aprobar la propuesta para la designación de profesores en el marco del Proyecto de Profesor Remoto;

ATENTO: a lo expuesto y conforme al Artículo N° 63 Literal B) de la Ley N° 18.437, de 16 de enero de 2009, Ley General de Educación;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,
RESUELVE:

1) Aprobar la propuesta para la designación de profesores en el marco del Proyecto de Profesor Remoto de acuerdo al siguiente detalle:

Metodología

Propuesta procedimental

a. El Departamento de Evaluación de Desempeño y Carrera Funcional del Programa de Gestión Humana, realiza un orden escalafonario nacional de los docentes de esas áreas que han realizado el curso de “*Nuevos escenarios para el desarrollo profesional en contextos educativos*”, según los criterios establecidos en el Estatuto del Funcionario Docente.

b. Todos los años en el mes de abril¹ el Programa de Planeamiento Educativo, en conjunto con el Programa de Gestión Educativa, enviará un memo a todos los centros educativos del país recordando en qué consiste el Proyecto Profesor Remoto. En el mismo se explicitará que todos los centros que cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo del Proyecto y lo requieran deben completar un formulario² y enviarlo a su Inspección Regional con copia a la coordinación del Proyecto Profesor Remoto.

c. El Inspector Regional verificará que las horas fueron ofrecidas en por lo menos tres oportunidades y que el centro educativo cuenta con la infraestructura necesaria e informará al Departamento de Gestión de Horas Docentes⁷ las

¹ Durante el 2021 se hará excepcionalmente ni bien se haya aprobado esta propuesta y los temas de soporte informático estén solucionados.

² Se adjunta formulario. 50921 “Solicitud de Profesor Remoto”

⁷ Se adjunta formulario. 51021 “Resumen de Horas y Docentes a designar por Profesor Remoto”



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

escuelas y grupos solicitados por los centros educativos a efectos de generar una agenda de designaciones específica para que sean publicadas como horas vacantes para ofrecer en la modalidad de Profesor Remoto y sean marcadas como horas disponibles a nivel nacional para Profesor Remoto.

d. Los docentes interesados deberán completar un poder para elección vía web.⁸

e. El Departamento de Gestión de Horas Docentes realiza la designación vía web de acuerdo a la normativa vigente enviando copia de la boleta a la Inspección Regional que corresponda, a la Coordinación de Profesor Remoto, al docente designado y a la escuela en que se designaron las horas. A su vez informa al Departamento de Programación de la Oferta Educativa para que cambie las horas de la Escuela de origen a la que será asignada.

f. Una vez asignadas las horas, la Coordinación de Profesor remoto iniciará los contactos con las instituciones para su seguimiento y las Inspecciones para dar comienzo a la implementación de la propuesta.

g. La Inspección Regional llevará el control de cuantas veces se ofrecen las horas y comunicará al Departamento de Gestión de Horas Docentes del Programa de Gestión Educativa, cuando hayan sido ofrecidas en dos instancias.

En caso que se ofrezcan las horas y no sean tomadas por un Profesor Remoto en dos instancias, las mismas vuelven a ser ofrecidas por el Departamento de Gestión de Horas Docentes de acuerdo a los procedimientos institucionales regulares, por lo tanto deberán ser quitadas de las horas a ser elegidas por profesor remoto e incorporadas a la agenda común.

h. El Departamento de Gestión de Horas Docentes comunicará al Departamento de Programación de la Oferta Educativa para que se den de baja las horas cargadas para el profesor remoto y se vuelvan a habilitar en la escuela de origen.

⁸ Se adjunta formulario. 50821 "Elección de Horas para Profesor Remoto"

Cronograma de actividades 2021

Se entiende necesario diagramar el siguiente esquema de actividades que contempla la implementación y monitoreo de las propuestas enunciadas:

Actividad	Jl	Ag	St	Oc	Nv	Dic	Feb
Homologación y difusión de la presente propuesta							
Ajuste del Software por parte del Departamento de Informática							
Información del Proyecto a Inspectores Regionales							
Envío de memo por parte de los Programas de Gestión Educativa y de Planeamiento Educativo a los centros educativos							
Designación de docentes profesor remoto							
Entrevistas breves a los actores involucrados para el monitoreo de la propuesta							
Coordinación de trabajo entre los Departamentos de Organización y Métodos, de Evaluación de Desempeño y Carrera Funcional, de Programación de la Oferta Educativa y del Programa de Gestión Educativa.							
Elaboración y entrega de informe a la Dirección General sobre el desarrollo de la propuesta y eventuales ajustes.							

2) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.

3) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en el portal web institucional y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a los Programas de Planeamiento Educativo y de Gestión Educativa,



ANEP



UTU

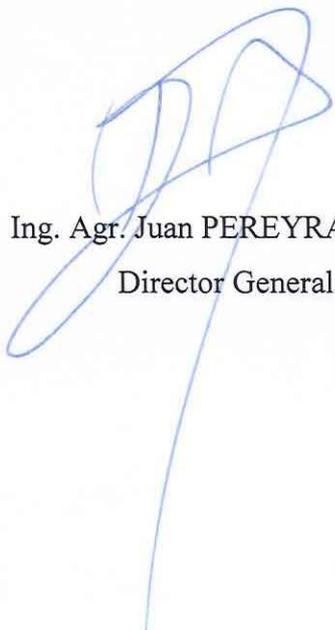
DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

a la Inspección Coordinadora y al Departamento de Informática. Cumplido,
archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO
Secretaria General

NC/vl



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN
Director General