



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

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

EXP. 2022-25-4-000230

Res. 1445/2022

Montevideo, 5 de abril de 2022.

VISTO: La propuesta de Perfil de Director de Centro Educativo Agrario elevada por la Dirección Técnica de Gestión Académica;

RESULTANDO: I) que el mismo fue elaborado en forma conjunta con la citada Dirección, la Dirección Técnica de Gestión Educativa, y las Direcciones de los Programas de Educación para el Agro y Terciaria;

II) que el perfil se aplicará a las Escuelas Agrarias de Producción, siendo el Programa de Educación para el Agro quien definirá cuales centros educativos se los considera como Escuelas Agrarias, tomando en cuenta el área destinada a producción, el tipo de producción y los cursos que se brindarán;

CONSIDERANDO: que se estima pertinente aprobar el Perfil de Director de Centro Educativo Agrario que luce de fs. 20 a 22 de las presentes actuaciones;

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

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,

RESUELVE:

1) Aprobar el siguiente Perfil de Director de Centro Educativo Agrario:

En función de las recomendaciones elevadas por la comisión conformada para elaborar el Perfil del Director de Centro Educativo Agrario, se pone a consideración el perfil sugerido.

El Perfil se aplica a las Escuelas Agrarias de Producción.

Se entiende por Escuela Agraria de Producción aquellas que disponen de 10

hectáreas o más destinadas a la producción agropecuaria. Otros aspectos a ser considerados para la categorización de las Escuelas es el nivel educativo de los cursos que ofrece.

Las que ofrecen principalmente cursos de Media Superior y Terciaria pueden ser consideradas de Producción, en cambio las que ofrecen principalmente cursos de Media Básica no necesariamente serán categorizadas como de Producción.

## 1. OBJETIVOS GENERALES

1.1. Planificar, coordinar, dirigir, monitorear y evaluar las actividades del Centro Educativo, Escuela Agraria en los aspectos docentes, técnicos productivos, económicos y administrativos.

1.2. Orientar a los alumnos hacia su formación integral, desde los aspectos técnicos y humanos, con el fin de promover y fomentar la continuidad educativa en todos los niveles.

1.3. Contribuir a la construcción de un sistema integrado entre el Centro Educativo, la Comunidad, el sistema productivo y todos los actores vinculados a la educación de los estudiantes.

1.4. Fortalecer y desarrollar la capacidad productiva, combinando la referencia académica con la producción.

1.5. Promover el desarrollo de una cultura de convivencia y desarrollo humano que se constituya en referente de la comunidad local y permita que cada integrante del Centro Educativo ponga en valor sus mejores capacidades personales.

## 2. DEPENDENCIA

### 2.1. Jerárquica

2.1.1. Depende de las Inspección Regional correspondiente



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## 2.2. Técnica Funcional

2.2.1. Programa Agrario: Coordina el diseño, implementación y seguimiento del Plan Productivo en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2.2.2. Dirección Sectorial de Gestión Académica: Articula el Plan Educativo con las áreas que corresponda.

## 3. TAREAS PRINCIPALES

### 3.1. Docentes

3.1.1. Visitar las clases para monitorear el desempeño académico de docentes y estudiantes.

3.1.2. Realizar reuniones periódicas con el personal para coordinar todos los aspectos de la actividad-educativa.

3.1.3. Coordinar, articular y evaluar con el cuerpo docente, las estrategias y acciones para la protección de las trayectorias educativas del estudiantado.

3.1.4. Planificar con los funcionarios docentes y no docentes las actividades productivas del centro Escolar.

3.1.5. Promover y facilitar las actividades extracurriculares y de extensión que complementen la formación de los estudiantes y contribuyan a la formación permanente docente.

3.1.6. Promover el vínculo con el sector productivo público y/o privado de manera de favorecer la realización de prácticas profesionales, pasantías, visitas de estudio en dichos establecimientos.

3.1.7. Cumplir con todas las funciones inherentes al cargo establecidas en la reglamentación vigente.

### 3.2. Técnicas

3.2.1. Planificar y coordinar con los docentes las actividades técnico-productivas con fines didáctico-pedagógicos y de divulgación que realice el

Centro Educativo.

3.2.2. Promover la capacitación orientada al sector productivo.

3.2.3. Integrar los espacios de trabajo asociativo que vinculen al Centro Educativo con otros organismos departamentales o nacionales relacionados con las actividades agropecuarias específicas, y otros intereses generales relacionados con el desarrollo productivo y social de la zona.

3.2.4. Promover la incorporación de herramientas técnicas y tecnológicas que le permitan optimizar su gestión.

3.2.5. Elaborar informes de gestión basados en datos de producción y desempeño, sistematizando registros disponibles con criterio de pertinencia, oportunidad y relevancia para la toma de decisiones.

3.2.6. Gestionar y optimizar los recursos de que dispone, implementando iniciativas para mejorar el sistema productivo-educativo del Centro Educativo.

3.3. Administrativas

3.3.1. Organizar la actividad administrativa y los espacios productivos del Centro Educativo de acuerdo a la reglamentación vigente.

3.3.2. Mantener y propiciar un adecuado relacionamiento entre la comunidad educativa, las familias y el entorno.

3.3.3. Diseñar y elevar para su aprobación a la Inspección Regional el plan anual de actividades de gestión educativa a implementar, con su correspondiente plan de monitoreo y evaluación.

3.3.4. Diseñar y elevar para su aprobación a la Dirección del Programa Educación para el Agro, el plan anual didáctico-productivo a implementar, con su correspondiente plan de monitoreo y evaluación

3.3.5. Coordinar los elementos necesarios, ordenar, facilitar y disponer del personal y equipos para dar cumplimiento al plan quinquenal de funcionamiento



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

aprobado por la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

3.3.6. Delegar las tareas y competencias a las personas asignadas a los cargos correspondientes, la ejecución de los trabajos programados.

3.3.7. Elevar la memoria anual de actividades desarrolladas junto con su evaluación e informe de resultados.

3.3.8. Calificar al personal de acuerdo a las disposiciones vigentes.

3.3.9. Decidir las compras y ventas de la Escuela en coordinación con los equipos de producción y el Programa Educación para el Agro, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

3.3.10. Administrar los bienes institucionales procurando su correcta conservación de acuerdo a la normativa vigente. Efectuar el control de inventario pertinente de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos.

3.3.11. Realizar las acciones vinculadas a la Gestión Humana de acuerdo a la normativa vigente.

#### PERFIL DEL CARGO

#### 4. FORMACIÓN ACADÉMICA:

##### 4.1. Títulos habilitantes

4.1.1. Profesional con titulación de grado, del área.

4.1.1.1. Título emitido por CFE en Ciencias Agrarias

4.1.1.2. Títulos emitidos por las facultades de Agronomía o Veterinaria de la UDELAR, Licenciatura en Ciencias Agrarias.

4.1.1.3. Títulos de grado emitidos por las Universidades habilitadas por el MEC en el área Agraria.

##### 4.2. Formación complementaria a valorar

4.2.1. Formación de grado en educación.

5. REQUISITOS EXCLUYENTES:

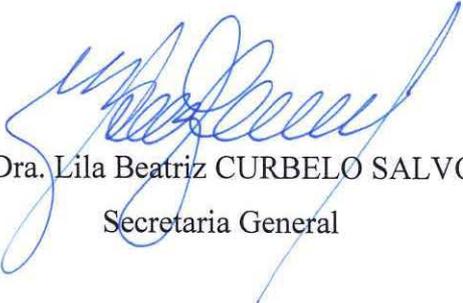
- 5.1. Revistar como mínimo en el 3er. grado del escalafón docente.
- 5.2. Tener aprobado el curso de Directores.
- 5.3. Presentación y defensa de un proyecto de Centro Educativo Agrario.

6. SE VALORARÁ:

Experiencia en establecimientos productivos del sector agrario de características similares a las áreas productivas de la Institución.

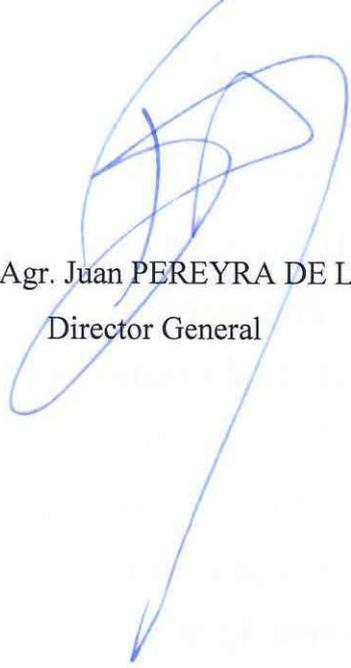
2) Comuníquese por Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y Secretaría Docente de este Subsistema.

3) Pase a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación en el portal web institucional y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a las Direcciones Técnicas de Gestión Académica y Educativa y a los Programas de Educación para el Agro y Terciaria. Hecho, archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO  
Secretaria General

NC/ss



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN  
Director General