



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

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

EXP. 2024-25-4-000149

Res. 310/2024

Montevideo, 26 de enero de 2024.

VISTO: La solicitud presentada por la Dirección del Programa de Gestión de Datos y Tecnología, referente a la aprobación del formulario correspondiente al informe anual de Inspección Coordinadora de Gestión al Inspector Regional N° 53323;

RESULTANDO: I) que el mismo fue elaborado en forma conjunta con la Inspección Coordinadora de Gestión;

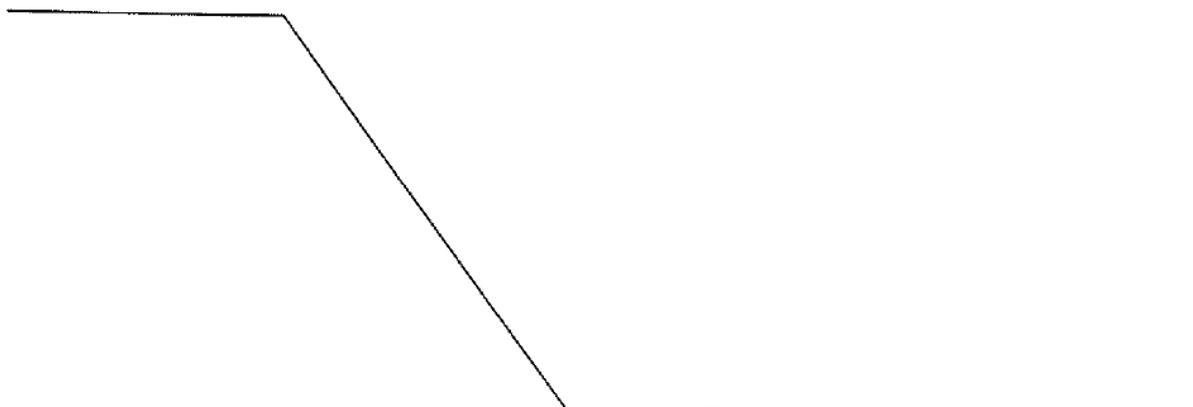
II) que a fs. 3 y 4, se adjunta modelo del mismo;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General en virtud de lo informado, estima pertinente aprobar del formulario N° 53323, para el informe anual de Inspección Coordinadora de Gestión al Inspector Regional;

ATENTO: a lo expuesto y conforme al Artículo 63 Literal M) 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 formulario N° 53323, para el informe anual de Inspección Coordinadora de Gestión al Inspector Regional:





## INFORME ANUAL DE INSPECCIÓN COORDINADORA DE GESTIÓN AL INSPECTOR REGIONAL

|                 |
|-----------------|
| Área educativa: |
| Repartición:    |

**Datos del Inspector**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Apellidos y Nombres del Inspector: |  |
| C.I:                               | Período que comprende el informe: Desde: / / al: / / |
| Cargo y especialidad:              | Carácter del cargo:                                  |

**Actividad computada**

|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
| A – Número de días que debió asistir  | Número de días que asistió |  |
| B – Total de inasistencias que no inciden para el cálculo de la actividad computada (en días) |                            |  |
| C – Total de inasistencias que inciden en la actividad computada (en días)                    |                            |  |

**Aspectos a considerar jerarquizando especialmente la capacidad de supervisión y acompañamiento**

1. Capacidad técnico pedagógica: Capacidad técnica para la supervisión de los Centros Educativos.
2. Iniciativas tendientes a lograr la proyección y la mejora en la gestión institucional: Iniciativas tendientes a lograr la proyección y la mejora en la gestión institucional en las dimensiones organizativas pedagógicas y comunitarias.
3. Permanencia y dedicación.
4. Clima de trabajo, cooperación e iniciativa: Creación de un clima de trabajo que estimule y favorezca las iniciativas de los integrantes de la Institución y las propias.
5. Relaciones Humanas.
6. Apoyo y orientación a los procesos de gestión institucional para garantizar la inclusión y la equidad en la educación técnica tecnológica.
7. Ecuanimidad y asertividad en los juicios de desempeño a los equipos de Dirección:
8. Capacidad de administración institucional y eficiencia en el trabajo.
9. Labor con la comunidad y proyección de la acción educativa en el medio.
10. Apoyo y supervisión a la gestión educativa de los Centros para la mejora de los aprendizajes y el logro de las trayectorias educativas continuas y completas de sus estudiantes:
11. Trabajo conjunto con Referentes e Inspectores de Área — Asignatura para el abordaje integrador del Centro Educativo.
12. Cursos de perfeccionamiento, becas, comisiones técnico — pedagógicas e investigaciones.



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

Puntaje:

Número:

Letra:

Recomendaciones al Inspector:

Observaciones:

Fecha del Informe: / /

Firma: \_\_\_\_\_  
Insp. Coordinadora

Notificación:

Fecha: / /

Estatuto del Docente Art.37

1 a 30 Graves reparos

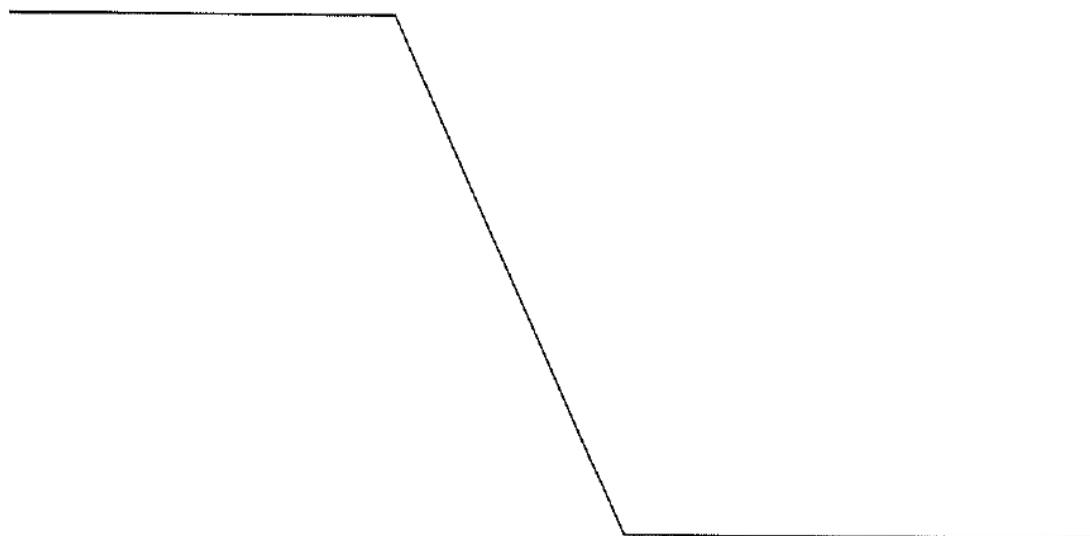
31 a 50 Observado

51 a 70 Aceptable

71 a 80 Bueno

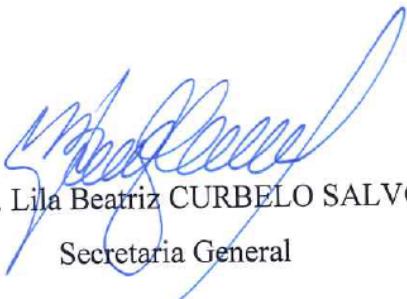
81 a 90 Muy Bueno

91 a 100 Excelente

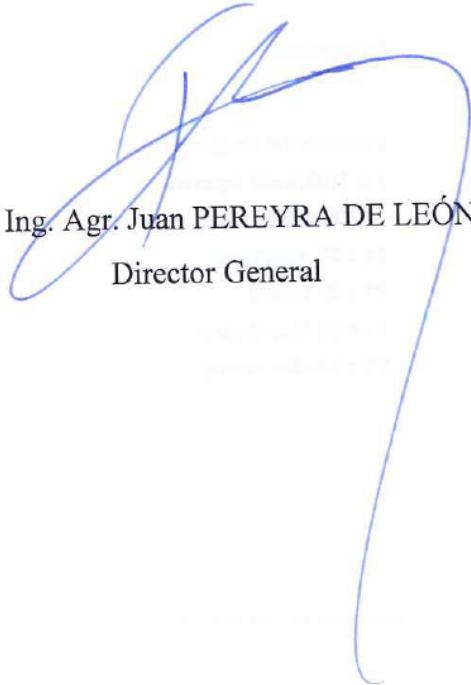


2) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.

3) Pase al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa Gestión de Datos y Tecnología, a la Dirección Técnica de Gestión Educativa y por su intermedio a las dependencias correspondientes. Cumplido, siga al Departamento de Organización y Métodos y a la División Comunicaciones y Cultura para su inclusión en el portal web institucional. Hecho, archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO  
Secretaria General



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN  
Director General

SS/vp