



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

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

EXP. 2024-25-4-000912

Res. 995/2024

Montevideo, 15 de marzo de 2024.

VISTO: La Providencia de Trámite N° 971/2023 elevada por la Inspección Coordinadora mediante la cual solicita que se apruebe el perfil funcional de la figura de Profesor Referente de Área de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional;

RESULTANDO: I) que a fs. 19, luce informe del Programa de Educación Media, donde comparte el Perfil adjunto en obrados, en atención a la necesidad de cubrir los cargos vacantes que existen a la fecha;

II) que la Dirección Técnica de Gestión Académica, a fs. 20, avala el mismo y eleva las actuaciones para dar continuidad al trámite;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General, en virtud de lo informado precedentemente, estima pertinente hacer lugar a lo solicitado en marras;

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 perfil del Referente de Área/Asignatura de la Dirección General de Educación Técnico-Profesional que a continuación se detalla:

Nombre: Profesor Referente de Área.

Dependencia Funcional: Inspección Coordinadora de Área/Asignatura .

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- 1- Orientar en el marco de los lineamientos institucionales la labor de los Centros Educativos y de los docentes en particular, en la implementación de los planes, programas, reglamentos atendiendo el perfil de egreso del respectivo plan.
- 2- Promover la mejora de la calidad educativa y el seguimiento de los cursos que se imparten en la Dirección General de Educación Técnico-Profesional en todo lo que refiere al proceso de enseñanza, evaluación y aprendizaje, con especial énfasis en aquellos relacionados con su área disciplinar.
- 3- Planificar y ejecutar de forma colaborativa con Inspectores de Área/Asignatura, en el marco de la Resolución N° 2787/2021 - Protocolo de visitas conjuntas y Resolución N° 2798/2023 del Consejo Directivo Central sobre el Rol del Inspector de la Administración Nacional de Educación Pública.
- 4- Participar y gestionar aquellas instancias de desarrollo profesional y actualización técnica y pedagógica a partir de las necesidades detectadas en coordinación con los centros educativos.
- 5- Asesorar y elaborar informe a la institución en todo lo referido a las adquisiciones y/o material o equipamiento técnico-didáctico. Así como también en aquellos aspectos administrativos o de funcionamiento que requieran las autoridades competentes o que hayan sido conocidos en el ejercicio de la actividad.

#### **COMETIDOS GENERALES:**

- Diseñar el plan de trabajo según los lineamientos establecidos por la Inspección Coordinadora de área en relación a las acciones a ejecutar en



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

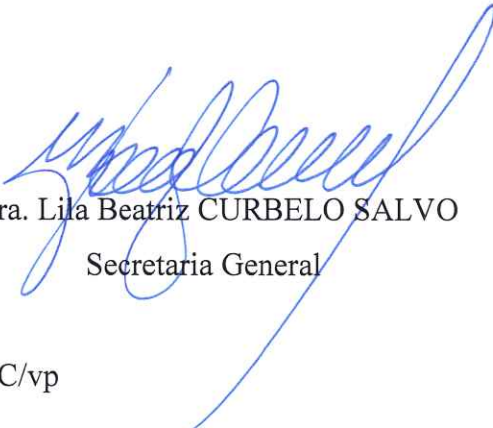
cumplimiento de su función.

- Establecer canales de comunicación con los centros educativos y docentes así como con las Inspecciones.
- Fortalecer el acompañamiento a los docentes.
- Informar la labor desarrollada por los docentes de acuerdo con la normativa vigente y coordinar con aquella Inspección de área asignada a trabajar colaborativamente en la evaluación y calificación docente de su área.
- Integrar Juntas Calificadoras, Comisiones institucionales e interinstitucionales, Tribunales, participar en la elaboración de planes y programas.
- Elaborar la memoria anual de sus respectivas tareas asignadas.
- Asesorar a la institución sobre la política de salud laboral y ocupacional del área específica.
- Fortalecer el vínculo entre la institución y el mundo del trabajo, en el marco general y regional.
- Participar y/o representar a la Institución, cuando ésta así lo disponga en Seminarios, Congresos, Foros o Actividades académicas similares (nacionales o internacionales), con el fin de conocer los avances científicos, tecnológicos y didácticos.

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

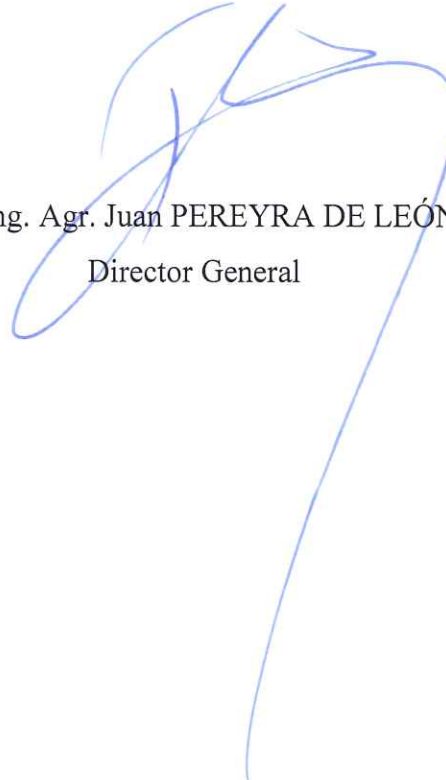
3) Pase a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación en el portal web institucional y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a la Dirección Técnica de Gestión Académica y por su intermedio a las dependencias que corresponda y al Programa Gestión de Recursos

Humanos. Cumplido, archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO  
Secretaria General

NC/vp



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN  
Director General