

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2834/15

Res. 398/15

ACTA N° 6, de fecha 20 de mayo de 2015.

VISTO: La necesidad de realizar una reestructura con el objetivo de unificar y organizar las Unidades de Capacitación y Acreditación de Saberes y la División de Asesoría y Desarrollo Empresarial;

RESULTANDO: I) que el Consejo de Educación Técnico-Profesional, ha venido trabajando en la concreción de propuestas educativas flexibles que a través de una formación integral promuevan la inclusión social y laboral;

II) que el país ha venido sosteniendo un proceso de crecimiento económico, que en el plano productivo se traduce en un importante número de emprendimientos. Esto ha generado, entre otras cosas la necesidad de contar con trabajadores mejor calificados para el desarrollo de los mismos. En ese marco este Consejo se ve demandado a desarrollar propuestas de capacitación y acreditación de saberes con diferentes características que permitan concretar la posibilidad de formación continua de las personas;

III) que las distintas herramientas que ha contado la Institución (Formación en la Empresa, DADE, UCAP, UAS y etc.), ha buscado desarrollar una serie de proyectos y propuestas de distinta índole, con diferentes sectores sociales, colectivos y territorios, que han demandado la flexibilidad y adaptación a distintos escenarios;

CONSIDERANDO: que se entiende imprescindible en tanto se evidencia como sustancial la consolidación de esta línea de política institucional crear la

División de Capacitación y Acreditación de Saberes;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar la creación de la División de Capacitación y Acreditación de Saberes que dependerá del Consejo de Educación Técnico-Profesional y tendrá como cometido lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una política institucional de Capacitación y Acreditación de Saberes que a través de propuestas Educativas pertinentes y flexibles aporten a incrementar la calificación de los trabajadores y futuros trabajadores de nuestro país, promoviendo a su vez la continuidad Educativa.

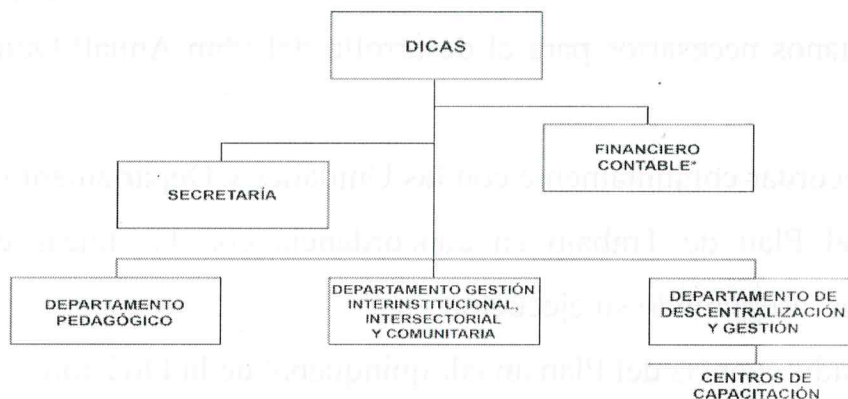
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detectar, en coordinación con otros actores institucionales e interinstitucionales, necesidades de capacitaciones y acreditaciones de saberes vinculadas a diferentes perfiles laborales.
- Diseñar propuestas educativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- Garantizar el desarrollo de las propuestas diseñadas tanto en lo que refiere a los requerimientos técnicos como de equipamiento necesario; así como los recursos humanos pertinentes.
- Generar mecanismo que permitan reconocer y validar los aprendizajes adquiridos por experiencia de vida.
- Favorecer la inclusión social de la persona generando una mayor participación ciudadana en el desarrollo de la sociedad y en el mundo del trabajo.
- Promover la continuidad educativa.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN: La Dirección será responsable de la organización de la Capacitación y Acreditación de Saberes nucleando las capacidades humanas y económicas. Su vinculación en un primer nivel con otros actores de la institución queda expresada en el siguiente Organigrama.

DIVISIÓN CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE SABERES



* Esta Unidad tiene relación funcional con el Programa Gestión Financiero Contable

OYM 2015

FUNCIONES

DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN: la Dirección de la DICAS dependerá del Consejo.¹

Funciones:

Asistir al Consejo en la formulación y ejecución de políticas vinculados con la Capacitación y Acreditación de Saberes.

Contribuir activamente a la consolidación de una política institucional de Capacitación y Acreditación de saberes

Coordinar con el Consejo y con las Direcciones de Programa que corresponda la propuesta anual de Capacitaciones y Acreditación de Saberes.

¹ Exp. 2040/15, Res. 751/15, de fecha 15 de abril de 2015.

Asegurar la ejecución de los procesos que hagan viable la implementación de la propuesta educativa de la División en coordinación con los actores que corresponda.

Analizar y asegurar el desarrollo de estrategias dirigidas al logro de una gestión eficaz y eficiente de cara al territorio conjuntamente con las Inspecciones Regionales y de Área/Asignatura.

Garantizar las condiciones en términos de infraestructura, equipamiento y recursos humanos necesarios para el desarrollo del Plan Anual/ Quinquenal de la División.

Planificar y acordar conjuntamente con las Unidades y Departamentos que estén a su cargo el Plan de Trabajo en concordancia con las líneas estratégicas institucionales, asegurando su ejecución.

Ejecutar y rendir cuentas del Plan anual/ quinquenal de la División.

Asegurar la financiación necesaria para el desarrollo de las propuestas de Capacitación y Acreditación de saberes, participando de los procesos de acuerdo y negociación con distintos actores.

Supervisar y evaluar la gestión de los integrantes de las Unidades y los Departamentos y otros actores que estén a su cargo en el cumplimiento de sus funciones, sistematizando la información y elevando los informes pertinentes a quien corresponda.

Participar del Sistema Nacional de Formación Profesional (SNFP).

FINANCIERO CONTABLE

Funciones del Coordinador:

Liderar el proceso de elaboración y seguimiento del presupuesto de la División y sus diferentes sectores.

Realizar los registros contables.

Generar los Estados Contables y los dará a conocer a la Dirección.

Administrar los recursos generados por convenios externos, realizando las acciones necesarias para asegurar el cobro de los aportes correspondientes.

Realizar las gestiones para la compra de insumos para los Cursos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Área.

Realizar los procedimientos necesarios para la contratación de los recursos humanos que llevan adelante los diferentes Cursos también de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Área.

Aportar elementos para la elaboración de los Convenios participando en el proceso de formación de los mismos.

Gestionar los activos que se encuentran bajo la órbita de la unidad, realizando el control y seguimiento de los inventarios de activo fijo.

Centralizar la información de los inventarios de la sede central y de los diferentes Centros de Capacitación dependientes de la misma.

Realizar el seguimiento de los bienes consumibles y fungibles propios de la sede central de la División. Realizará la supervisión de los fungibles de los Centros de Capacitación.

Elaborar informes financieros y económicos para la toma de decisiones de la División y del CETP/UTU.

Generar los reportes e informes requeridos por la Dirección de la División, por el CETP/UTU y por los diferentes Programas, según corresponda.

DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Funciones del Coordinador:

Elaborar, en coordinación con la Dirección de la División, las orientaciones y pautas básicas que hayan de tenerse en cuenta para el diseño de Capacitaciones y Acreditación de Saberes.

Dar a conocer las orientaciones y pautas elaboradas para el diseño de Capacitaciones y Acreditación de Saberes.

Orientar los grupos de trabajo convocados para el diseño de Capacitaciones y Acreditación de Saberes, asegurando el cumplimiento de las pautas definidas y los tiempos de ejecución previstos.

Elevar la capacitación diseñada a la jerarquía correspondiente a los efectos de su aprobación.

Estudiar los perfiles docentes y la dotación de materiales, recursos físicos y tecnológicos requeridos para las Capacitaciones y Acreditación de Saberes diseñadas.

Organizar y mantener actualizado el registro de las capacitaciones diseñadas con su respectiva codificadas.

Participar en los procesos de certificación (SNFP) impulsados en conjunto con otras instituciones.

Participar en los procesos de Validación establecidos en referencia al Art. 39 de la Ley General de Educación (18.437).

Diseñar propuestas que a partir de los cursos de Capacitación y/o Acreditación de saberes permitan culminar ciclos educativos.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL,
INTERSECTORIAL Y COMUNITARIA

Funciones del Coordinador:

Promover las propuestas de Capacitación y Acreditación de Saberes existentes.

Recepcionar las demandas de Capacitación y Acreditación Saberes de trabajadores, organizaciones sociales, organismos del estado, etc., evaluando la pertinencia y la capacidad de respuesta.

Elaborar un protocolo que permita detectar las principales necesidades de capacitación, en las distintas áreas técnicas y zonas del país.

Establecer vínculos intra - institucionales con el fin de acordar los criterios para la implementación de las distintas propuestas de capacitación.

Ejecutar las propuestas que son desarrolladas en asociación con instituciones y organizaciones públicas y privadas e integrar las comisiones de seguimiento de proyecto en los convenios que así lo establezcan.

DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN.

Funciones del Coordinador:

Realizar el seguimiento de las Unidades Regionales (UR) de Capacitación y Acreditación de Saberes así como de los Centros de Capacitación.

Coordinar con los Referentes Territoriales todo lo relativo a la implementación de las propuestas de Capacitación y Acreditación de Saberes.

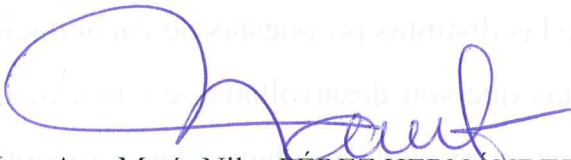
Realizar el seguimiento de las propuestas de Capacitación y Acreditación de Saberes que se desarrollan en los Centros Educativos.

Coordinar con los demás espacios institucionales vinculados a la Capacitación y la Acreditación de Saberes.

Promover instancias de formación para los integrantes de las UR y docentes vinculados a las propuestas de Capacitación y Acreditación de Saberes en coordinación con el Área pedagógica de la División.

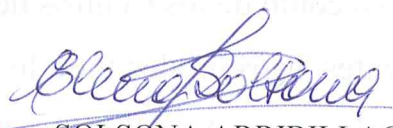
Promover la comunicación y la difusión de las propuestas generadas desde la División así como asistir a la concreción de eventos vinculados a esta (entrega de certificados, firmas de convenios, lanzamientos de nuevos proyectos, etc.).

2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en Página Web y siga al Departamento de Administración Documental para su difusión por Circular, notificar al Lic. Fernando UBAL y dar cuenta al Consejo Directivo Central. Hecho, archívese.


Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General


Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero


Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA
Consejero


Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/lq

