

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 212/16

Res. 94/16

ACTA N° 40, de fecha 3 de febrero de 2016.

VISTO: La solicitud de aprobación del Perfil Docente habilitante para “Articulador Pedagógico del Programa Compromiso Educativo”, presentada por la Dirección del Programa de Planeamiento Educativo;

RESULTANDO: I) que la figura del Articulador Pedagógico opera desde una metodología y enfoque diferente a las prácticas pedagógicas tradicionales, articulando con otros actores del Centro Educativo para desarrollar sus prácticas educativas en favor del estudiante;

II) que dicho perfil luce de fs. 1 a 4;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende pertinente aprobar el perfil propuesto;

ATENTO: a lo expuesto;

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

1) Aprobar el Perfil Docente habilitante para “Articulador Pedagógico del Programa Compromiso Educativo”, que se detalla a continuación:

Los/las Articuladores/as Pedagógicos/as son Docentes o Educadores/as del Centro Educativo, cuya labor parte de una metodología y un enfoque diferente al de las prácticas pedagógicas más tradicionales. Su trabajo se desarrolla en un contexto diferente, por lo que difiere del ejercicio clásico de la función docente. Es un rol que debe entender lo educativo desde una perspectiva más amplia a lo estrictamente curricular y áulico, considerando los espacios de referencia, los

pasillos, los recreos y toda instancia de encuentro con los estudiantes como potencial espacio educativo. Supone reconocer la necesidad de considerar al estudiante integralmente; exige diseñar estrategias individualizadas, articulando con otros (Equipo de Profesores, Adscriptos, Equipo de Dirección y Multidisciplinarios si los hubiese entre otros) desde su diseño, hasta su puesta en práctica.

El conocimiento y la experiencia en el trabajo con estudiantes de Educación Media Superior se une a una labor que es desempeñada fuera del aula y que supone el desafío de gestionar la articulación de los componentes, a saber: los Acuerdos Educativos, los Espacios de Referencia entre Pares y las Becas de Estudio.

Para la postulación, se deberá contar con el siguiente Perfil Profesional y Personal:

1. Conocimiento profundo del documento de diseño, protocolo de los Acuerdos Educativos, Espacios de Referencia y Becas de estudio.
2. Perfil Profesional y Personal de responsabilidad y capacidad vincular para relacionarse positivamente con toda la comunidad educativa incluyendo las familias de los estudiantes, los Articuladores de Cercanía, los Docentes de DD. HH. además de otros integrantes de la Unidad Coordinadora Departamental de Integración Educativa.
3. Es indispensable, la presentación de: una nota en la que se fundamente las razones por las cuales se postula para el Cargo de Articulador/a Pedagógico/a especificando cuáles son los aportes que considera puede hacer desde su rol al Centro Educativo y un plan de trabajo que considere: objetivos, actividades, responsables y cronograma tentativo (aún aquellos Profesores que ya se desempeñaron como Articuladores Pedagógicos anteriormente).



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

4. Conocimiento del contexto en el que se encuentra inserto el Centro Educativo y las redes locales, de modo de planificar las articulaciones necesarias para cada estudiante.
5. Capacidad para trabajar en equipos (particularmente con los Referentes Pares, el/la Articulador/a de Cercanía, el/la Docente de DD.HH.).
6. Iniciativa para vincular las actividades que se emprendan desde los Espacios de Referencia con las previstas por el Proyecto del Centro Educativo, de manera de potenciar las acciones en beneficio de los estudiantes.
7. Capacidad para realizar el seguimiento y acompañamiento pedagógico de los estudiantes, involucrando para ello a los referentes familiares y a sus Profesores¹.
8. Manejo de herramientas informáticas (contar con una cuenta de correo electrónica personal, estar familiarizado con el procesador de texto y con las planillas de cálculo tipo Excel) indispensable para permanecer en contacto muy cercano con la Unidad de Gestión.
9. Coordinar actividades y vincularse con Adscriptos y Educadores para concretar la relación del estudiante de F.P.B. - Primero de E.M.P./E.M.T.; estudiantes de Tercer año de Ciclo Básico tanto para C.E.T.P. como para C.E.S.

Condiciones funcionales:

- Ser parte del plantel docente del Centro Educativo, dependiente directamente del Equipo de Dirección.
- Puede ejercer la docencia Directa o Indirecta, ser Interino o Efectivo.
- Las horas dispuestas para el/la Articulador/a Pedagógico/a son de docencia Indirecta, cumpliendo horas reloj, de acuerdo a lo establecido para cada Institución Educativa.

¹ previsto y explicitado en el Protocolo de los Acuerdos Educativos.

- El desempeño de la tarea es a partir de la Toma de Posesión en el Centro y hasta el 28 de febrero, cumpliendo la totalidad de la carga horaria durante los meses de diciembre y febrero.
- Deberá contar con la posibilidad horaria para asumir la tarea responsablemente, desempeñando horas en los turnos en que hayan estudiantes vinculados a Compromiso Educativo.
- Una vez asumidas las horas de Articulador/a Pedagógico/a, explicitar a la Unidad de Gestión y al Equipo de Dirección, los días y horarios de trabajo en el Centro Educativo, así como hacer llegar en los plazos que se establecerán oportunamente, la documentación administrativa que se le solicite para presentar ante C.O.D.I.C.E.N., C.E.S. o C.E.T.P. (según corresponda) para tramitar su condición funcional.
- En caso de licencias médicas, se deberán enviar los certificados a las oficinas correspondientes, según desempeñe sus horas a través de C.O.D.I.C.E.N., C.E.S. o C.E.T.P. En caso de que la licencia se extienda por un mes, se deberá tomar en cuenta de que las horas de Articulador/a Pedagógico/a NO TIENEN SUPLENCIA.
- El desempeño de este rol, está sujeto a una evaluación de la Dirección del Centro Educativo quien considerará las sugerencias de la Unidad de Gestión.

Tareas:

1. En términos generales, el Articulador/a Pedagógico/a será el responsable, junto con el Equipo de Dirección, de coordinar los diversos componentes de Compromiso Educativo a nivel del Centro, familiarizando y fomentando el conocimiento e involucramiento de todos/as los actores institucionales.
2. Durante los períodos de inscripción, participará activamente, brindando la información a los estudiantes y a sus referentes familiares sobre Compromiso

Educativo y sus componentes.

3. Colaborará en la inscripción de los estudiantes, realizando la gestión ante el Centro, del uso del soporte informático de ser necesario, así como instruirlos sobre el uso del formulario on line previsto para ese fin.
4. Durante los primeros meses del año lectivo, deberá identificar a los estudiantes cuya situación educativa sea de vulnerabilidad (en base a las fichas de inscripción, a los boletines y al conocimiento que se tenga) y comenzará a tomar contacto con ellos y sus referentes familiares para proponerles la firma de los Acuerdos Educativos.
5. Se reunirá con las y los estudiantes y sus familias, para la concreción del Acuerdo Educativo, contemplando aspectos particulares de la situación del estudiante respecto a su trayectoria educativa.
6. Realizará el seguimiento de los Acuerdos Educativos de los y las participantes del Programa, incluyendo el seguimiento de los compromisos de la familia y del estudiante, en coordinación con el Equipo Docente. En el mismo sentido, en coordinación con el Equipo Docente y Adscriptos, definirán al menos veinte casos de Acompañamiento Pedagógico de estudiantes que requieren un seguimiento más sistemático. Esta definición y acompañamiento, se podrá realizar con estudiantes que se encuentren inscriptos en Compromiso Educativo (que hayan quedado calificados para la Beca o no), así como con otros estudiantes de Educación Media Superior que no lo hayan hecho, previa firma del Acuerdo Educativo.
7. Acordará con el Equipo de Dirección, Adscriptos y Equipos Multidisciplinarios si los hubiese, la derivación o coordinación interinstitucional ante situaciones detectadas en la vida cotidiana, personal y familiar del adolescente que trasciendan a las posibilidades de intervención del

Centro Educativo.

8. Promoverá la conformación de los Espacios de Referencia en el Centro Educativo, articulando con el Equipo de Dirección y con los Adscriptos, los espacios físicos y los horarios más adecuados y flexibles para tal fin, de manera tal de poder acordarlos posteriormente con las posibilidades de los Referentes Pares.
9. Coordinará con el Equipo de Dirección, la presentación de los Referentes Pares ante el plantel Docente de la Institución.
10. Articulará y apoyará las actividades de los Referentes Pares.
11. Incentivará la participación de ex alumnos, estudiantes de Formación Terciaria, Docente o Universitaria como Referentes Pares.
12. Vinculará las actividades emprendidas en los Espacios de Referencia con la comunidad educativa y viceversa: Equipo de Dirección, Profesores, Adscriptos, entre otros.
13. Una vez que los listados de postulantes a la Beca Educativa llegue al Centro, trabajará sobre el ordenamiento del mismo, junto al Equipo de Dirección, Profesores y Adscriptos, ya que tienen la potestad de modificarlo con criterio pedagógico y de forma fundamentada, en función del conocimiento de los estudiantes.
14. Informará personalmente, en tiempo y forma a los/as estudiantes, del período de cobro de las Becas.
15. Informará a la Unidad de Gestión, en tiempo y forma y de acuerdo a un formato establecido, las bajas y suspensiones de las Becas con las correspondientes fundamentaciones del caso.
16. Participará de las instancias de Formación y Encuentros de Trabajo que están previstos en el año por la Unidad de Gestión.

17. En coordinación con el Equipo de Dirección, propiciará los espacios para la divulgación de información al Equipo Docente, referida a la implementación de los componentes del Programa a lo largo del año.

18. Trabajaré coordinadamente con el/la Articulador de Cercanía del Programa o con otros actores institucionales y territoriales.

19. Mantendrá un intercambio fluido con la Unidad de Gestión del Programa, reportando situaciones de especial interés.

2) Pase al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa de Planeamiento Educativo. Cumplido, siga a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web y al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción - Secciones Aspiraciones y Concursos). Hecho, archívese.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNANDEZ
Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero

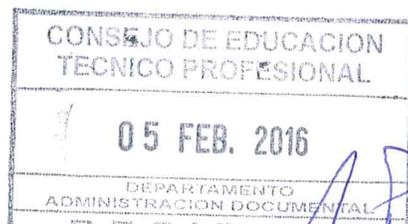
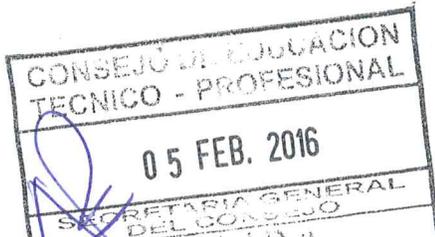


Mtro. Téc. César GONZALEZ SALDIVIA
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/fv



CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL DPTO. ADMINISTRACION DOCUMENTAL	
FECHA: <i>10/2/16</i>	
ELEVESE A: SECRETARIA DEL CONSEJO DIVISION JURIDICA UNIDAD DE CERTIFICACIONES MEDICAS Y PERITAJES TECNICOS DIR. DE PROGRAMAS OTROS: <i>Web cumplido vuela</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

luu

Mercedes Velázquez Medeiros
 Jefe de Departamento
 Administración Documental

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
10 FEB. 2016
DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DOCUMENTAL
SALIDO

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
10 FEB. 2016
DIRECCION DE COMUNICACIONES RECIBIDO