

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 3947/14

Res. 1731/14

ACTA N° 190, de fecha 30 de julio de 2014.

VISTO: La necesidad de tomar criterios para la asignación de funciones de Asistentes Técnicos de Aula Taller y Coordinadores Técnicos Pedagógicos en los Centros del Consejo de Educación Técnico-Profesional;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima necesario la aprobación de los mismos y de sus respectivos perfiles, estableciendo que en el Planillado se deberá considerar la necesidad del servicio para diferenciar en qué Centros las funciones de Coordinadores y Asistentes son requeridas;

ATENTO: a lo expuesto;

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

- 1) Aprobar los criterios para la asignación de funciones de Asistentes Técnicos de Aula Taller y Coordinadores Técnicos Pedagógicos en los Centros del Consejo de Educación Técnico-Profesional y sus respectivos perfiles:

CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE ASISTENTES TÉCNICOS DE AULA TALLER Y COORDINADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS EN LOS CENTROS DEL CETP

	CARGA HORARIA SEMANAL	CENTROS Y CURSOS DONDE SE ASIGNAN	PERFIL DEL ASISTENTE	CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DEL CARGO
<p>*ASISTENTE TÉCNICOS DE AULA TALLER</p> <p>(El número de asistentes lo proponen en coordinación el Director de Programa Educativo con el Inspector Técnico)</p>	20 hs.	Institutos Tecnológicos Superiores, Escuelas Técnicas Superiores con áreas técnicas definidas, Cursos de nivel terciario del área específica	Docentes y Egresados de Cursos Terciarios. En la especialidad. Depende jerárquicamente de la Dirección del Centro Educativo y técnicamente de la Inspección o Jefe Dpto.	El Centro debe presentar una propuesta articulada con otra Institución Pública o Privada en el área específica. El Centro debe impartir Nivel II y III no siendo excluyente este último. Los Centros deben contar con Aula Taller del área. Diversidad de turnos. Cantidad de grupos y población en el área específica.
*COORDINADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO	30 HS semanales	Escuelas técnicas y Politécnicas de categoría I, II, III y IV	Docente del área Técnica o maestro técnico. Depende directamente del Director Escolar	Cantidad de alumnos y cursos. Tener cursos de nivel II y III. Tener clase en dos turnos mínimo. Los Centros deben contar con Talleres específicos de las distintas áreas técnicas.

Funciones del Asistente Técnico de Aula Taller

- Integrar las Salas Docentes y de las Coordinaciones semanales.
- Contribuir en la elaboración de los procesos del plan anual.
- Planificar y co-gestionar con los docentes actividades curriculares para realizar con los alumnos.
- Atender las clases en ausencia de los docentes.



Consejo de Educación  
Técnico-Profesional  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)



JOSÉ ARTIGAS  
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES  
BICENTENARIO.UY

- Preservar y mejorar las condiciones de trabajo en los Talleres, fomentando el uso de los elementos de seguridad que corresponda.
- Participar y ejecutar el plan de mantenimiento del equipamiento programado, correctivo con todos los docentes del área.
- Colaborar con los docentes en la elaboración de material didáctico.
- Participar en la preparación de las prácticas, apoyando al estudiante en su aprendizaje teórico práctico.
- Promover y fomentar la realización de proyectos o el desarrollo de temáticas de interés que estén realizando los alumnos en conjunto con los docentes de área.
- Informar periódicamente de sus actividades a la inspección técnica correspondiente, diseñando instrumentos, trabajando colaborativamente en líneas de mejora educativa.
- Brindar asistencia en las actividades del Aula Taller, como nexo fundamental entre el docente y el alumno, acompañar en el proceso de aprendizaje al alumno, en el desarrollo de sus capacidades y habilidades técnicas.

#### Funciones del Coordinador Técnico Pedagógico

- Co-gestionar con la dirección escolar la inclusión de las actividades tecnológicas en el proyecto de centro y en la memoria anual.
- Conocer los programas correspondientes a los planes educativos que se desarrollan en el Centro.
- Promover salas docentes, para abordar temáticas correspondientes al área, planificación, proyectos, etc.
- Fortalecer los espacios pedagógicos para mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje.

- Contribuir al cumplimiento de los planes y programas vigentes para las áreas tecnológicas.
- Implementar con el docente, acciones compensatorias para recuperar los tiempos pedagógicos no cumplidos.
- Articular la capacitación permanente de los nuevos docentes de las áreas técnicas con las UREPs y las Inspecciones Especializadas en cada área a los efectos de promover la mejora de las condiciones de enseñanza-aprendizaje.
- Promover las “BUENAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS”.
- Propiciar los vínculos saludables entre estudiantes y docentes fortaleciendo un clima favorable de aprendizaje.
- Articular el trabajo en equipo con todos los actores educativos, incorporando las nuevas figuras de la Institución (UREPs, UPIES, UAL, Educadores, Referentes Territoriales y Comunitarios).
- Sistematizar los registros de su competencia: diagnóstico y estado del equipamiento y maquinaria, inventarios, solicitud de información sobre necesidades de materiales y herramientas, citaciones, notificaciones, comunicaciones, así como, toda actividad curricular o extracurricular que considere pertinente.
- Participar activamente con los docentes del área en la jerarquización, elección de los insumos y materiales para ser comprados con las partidas.
- Elevar a la Dirección Escolar toda información que considere relevante para la investigación de posibles irregularidades o para el reconocimiento de tareas y actuaciones destacadas de docentes y alumnos.
- Colaborar y orientar en los períodos de inscripciones, asesorando a los padres sobre las características de los distintos cursos, niveles y orientaciones.
- Intervenir en la construcción de los horarios con criterios pedagógicos a



Consejo de Educación  
Técnico-Profesional  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)



JOSÉ ARTIGAS  
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES  
BICENTENARIO.UY

efectos de optimizar la infraestructura y los recursos humanos.

- Integrar Tribunales de Exámenes dentro de su especialidad, en caso de ausencia de docentes del área Tecnológica.
- Planificar y coordinar con los docentes el uso adecuado de los espacios de taller y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Supervisar todo lo relativo a la instalación, mantenimiento y uso del parque de máquinas y herramientas, así como de los materiales, comunicando roturas o deterioro del equipamiento y de las condiciones edilicias a la dirección escolar, en tiempo y forma.
- Tomar las medidas necesarias para que en los períodos de vacaciones las máquinas, herramientas, instrumentos, equipos y materiales, permanezcan debidamente protegidos y en condiciones de funcionamiento para el inicio de los cursos.
- Mantener actualizado el inventario de los ámbitos tecnológicos, racionalizando la distribución de útiles y herramientas para los diferentes cursos, asegurando a todos los estudiantes el acceso a los mismos.
- Sistematizar las tareas con el Encargado del manejo de almacén, depósito y pañol del Centro Educativo si corresponde.
- Coordinar toda actividad relativa a muestras y exposiciones de los talleres, colaborando con la Dirección en la planificación y organización de las mismas.
- Conocer y poner en práctica los procedimientos de implementación de Seguros en caso de accidentes o siniestros que estén en la competencia de su ámbito, en coordinación con la Dirección.
- Participar en reuniones de Coordinación con las Direcciones de Programa e inspectores de áreas en caso de ser convocados.

- Fortalecer visitas, salidas didácticas a establecimientos productivos e industriales, Estatales o privados, u otras actividades y propuestas que tengan relación con la orientación del Curso.

- Asistir a las convocatorias formales de los ámbitos descentralizados de la Institución: en el área metropolitana, integrando las salas de coordinadores convocadas por las inspecciones, en cada campus integrando la sala de coordinadores de centros educativos (mensual - bimensual).

- Fortalecer el uso de espacios virtuales como herramienta potenciadora de la comunicación entre los distintos actores y de las estrategias que se planteen.

2) Pase al Departamento de Comunicaciones para su publicación en la Página Web y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a los Programas de Gestión Escolar para su difusión a todos los Centros Educativos, de Educación Básica, de Educación en Procesos Industriales. - Énfasis en Producción y Énfasis en Innovación, de Educación para el Agro, de Educación en Administración, Comercialización y Servicios, de Planeamiento Educativo y de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción).

Cumplido, archívese.



Ing. Agr. Eduardo DAVYT NEGRÍN

Director General



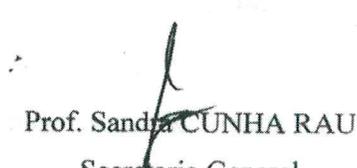
Prof. Rita FERRARI GONZÁLEZ

Consejera



Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA

Consejero



Prof. Sandra CUNHA RAU

Secretaria General

NC/kc

CONL  
TECNIL