

H.28 Perfil Inspector Coordinador

Exp. 2020—25—4 / Res. 2172/2020 / Acta N° 32 de fecha 24 de noviembre de 2020.

Cometido general:

El Inspector Coordinador será la figura institucional que asesore, articule y evalúe en todos los procesos de naturaleza técnico — pedagógica, que comprendan la tarea de los Inspectores y Referentes de Área/ Asignatura, constituyéndose en articulador entre las distintas reparticiones del Consejo de Educación Técnico—Profesional y los Inspectores de Área Asignatura, trabajando en permanente interacción con los Programas Educativos. Dependerá directamente de la Dirección del Programa de Planeamiento Educativo.

Funciones:

- Asesorar, evaluar y calificar el desempeño de los Inspectores de Área/ Asignatura, Referentes y Coordinadores de Área.
- Recepcionar solicitudes de Salas Docentes Técnico Pedagógicas y realizar periódicamente convocatorias a salas, reuniones y coordinaciones, a los Inspectores, Referentes y Coordinadores de Área.
- Realizar seguimiento del proceso y resultados de los grupos de trabajo y comisiones donde participen los Inspectores y Referentes de su dependencia.
- Mantener contacto permanente con Directores de Programas Educativos y de Gestión, en todas las temáticas referentes a la función técnico —pedagógica.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos estratégicos de políticas educativas en su ámbito de gestión. — Recibir y atender a docentes y funcionarios, en el planteo de situaciones vinculadas a temáticas técnico — pedagógicas.
- Visitar los centros educativos y mantener contacto con equipos de Dirección, con el fin de conocer en cada contexto qué abordaje se está realizando desde la Inspección o Referente del Área.
- Solicitar y promover el ingreso temprano de los horarios de los docentes en el sistema informático por parte de los centros educativos, para que todos los docentes puedan ser visitados por los Inspectores, Referentes o Coordinadores.
- Supervisar las gestiones administrativas de los Inspectores Docentes:
 - Planificación mensual y anual de tareas y visitas docentes.
 - Registro de calificaciones de las visitas a los docentes.
- Establecer cantidad de visitas que deberá realizar cada Inspector o Coordinador a los docentes y priorizar, según criterios que se acordarán en Coordinación con los Inspectores

- Regionales, Directores de los Programas Educativos y otros que pueda encomendar el Consejo.
- Disponer de régimen de días y horas de guardia de cada Inspector y velar por su cumplimiento.
 - Organizar y hacer cumplir todas las actividades que involucre el funcionamiento del Departamento Administrativo, así como evaluar a dichos funcionarios.
 - Iniciar y tramitar expedientes y notas inherentes a su función y realizar el seguimiento de los mismos.
 - Elevar a la Dirección del Programa de Planeamiento Educativo al 28 de febrero de cada año, la planificación anual y al 30 de diciembre la memoria anual.
 - Generar instancias de intercambio con Directores de Programa e Inspectores Regionales, siempre que sea necesario.
 - Integrar las Juntas de Evaluación de los Inspectores de 1er. y 3er. Grado.
 - Cumplir con toda tarea ordinaria o extraordinaria que el Consejo de Educación Técnico — Profesional encomiende.

Requisitos:

- Ser egresados del Instituto de Formación Docente para Educación Media (IPA, INET, CERP, ISEF o habilitados).
- Ser funcionario del CETP y haberse desempeñado como Inspector/a Técnico/a de Área/ Asignatura como interino o suplente, por un período mínimo de dos años completos.
- Haberse desempeñado como Director o Subdirector en calidad de efectivo, interino o suplente (no Artículo No 20), por un período mínimo de un año completo y continuo.
- No acreditar más de 20 inasistencias injustificadas en el último trienio (Artículo No 77 del Estatuto del Funcionario Docente).