

ANEXO II

PERFIL DEL CARGO SECRETARIO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN O DE INSPECCIÓN DE PRIMERA CATEGORÍA DE NIVEL PRIMARIO

MISIÓN:

Quien ocupe este cargo deberá emprender acciones técnico-administrativas y pedagógicas para la designación de personal docente y de apoyatura a la supervisión.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar correctamente la reglamentación y normativas vigentes en todos los actos administrativos inherentes a su función.
- Organizar y ejecutar asambleas de cobertura de cargos docentes en el Nivel Primario y en apoyo a otro Nivel/Modalidad cuando las situaciones lo requieran.
- Generar, proponer e implementar un sistema sólido de información disponible para la toma de decisiones, utilizando diversos medios y priorizando el recurso informático.
- Establecer efectivos canales de comunicación con las instituciones educativas de su Nivel para coordinar acciones referidas a su área.
- Organizar y aportar información, en coordinación con el Supervisor de su Nivel, y a requerimiento de autoridades superiores, en cuestiones referidas a permutas, estadísticas, reingresos y Movimiento Anual Docente.
- Apoyar la tarea del Supervisor del Nivel con aportes técnico-pedagógicos.
- Mantener y actualizar los archivos inherentes a su función.
- Asesorar en aspectos técnico-administrativos que requieran de su intervención en beneficio de la tarea que se cumple en las instituciones educativas.
- Coordinar tareas con Secretarios Técnicos de otros Niveles y Modalidades, con División Movimientos Docentes y con otras áreas/dependencias de la Secretaría de Educación, integrando equipos de trabajo.
- Aportar ideas para la optimización de las acciones que se encuentran a su cargo.
- Mantener fluida comunicación con otras dependencias de jurisdicción municipal, provincial, nacional o de orden privado.