

Rol del Jefe de Área de Enseñanza Práctica

Consideraciones generales

El cargo de Jefe de Área de Enseñanza Práctica es un cargo docente de nivel jerárquico.

Podrán estar a su cargo una o más Áreas Didáctico Productivas de la Escuela (de la Producción Animal, de la Producción Vegetal, de la Agroindustria, de las Herramientas, Maquinarias, Equipos e Instalaciones, de la Gestión y Administración).

Serán de su dependencia los Maestros de Sección de Enseñanza Práctica y los Encargados de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico, vinculados con el/las área/s Didáctico Productivas a su cargo.

Con el equipo directivo distribuirá las secciones a los Maestros de Sección de Enseñanza Práctica y establecerá horarios de trabajo, turnos, rotaciones, guardias en salvaguarda de los procesos productivos, considerando derechos y obligaciones estatutarias.

Son responsabilidades del Jefe de Área:

1. Coordinar la elaboración de los Planes Didáctico Productivos de cada sección a su cargo, propiciando la participación en ellos de los Jefes de Departamento de Integración Curricular, los docentes a cargo de los talleres y/o módulos que se vinculan con esos entornos, incluyendo al Comedor Escolar como ordenador de sus programas productivos y al Plan Anual de Producción aprobado por la Asociación Cooperadora.
2. Promover, en cada una de las secciones a su cargo, los valores de la cultura del trabajo, el agregado de valor a la materia prima, la

producción de alimentos sanos y seguros, el respeto por el medio ambiente, la utilización de tecnologías apropiadas, la defensa del arraigo, la promoción del asociativismo, el desarrollo de modelos de gestión viables y replicables para los pequeños y medianos productores.

3. Propiciar el mejoramiento de las prácticas docentes que se realizan en las secciones Didáctico-Productivas del/las área/s, acordando acciones con los Jefes de Departamento de Integración Curricular y el Regente o quien esté a cargo de la función de coordinador de actividades prácticas, sugiriendo estrategias pedagógicas acordes a los procesos productivos que se desarrollen.
4. Unificar criterios en los procesos educativos que se llevan a la práctica en el/las área/s, vinculándolos con los desarrollos temáticos correspondientes.
5. Supervisar y asistir en el funcionamiento, a las distintas secciones/entornos del/las área/s, acompañando los procesos pedagógicos y administrativos.
6. Proyectar y monitorear, conjuntamente con el/los Maestros de Sección, las Prácticas Profesionalizantes a realizarse en los distintos entornos de su/s área/s, supervisando la confección del Registro de Logros que se desprenda del plan de acciones coordinado por el equipo de conducción y los docentes del Área Técnico Específica.
7. Realizar la coordinación y seguimiento de las actividades efectuadas por los docentes y alumnos, produciendo los informes correspondientes e informando al Regente Técnico o Director del cumplimiento de los objetivos de dichas acciones.
8. Acompañar al equipo de gestión de la institución en el planeamiento de estrategias que apunten a mejorar la calidad educativa.

9. Integrar distintas iniciativas de Educación no Formal para generar un plan de acciones de extensión socio comunitaria (venta de productos a la comunidad, donaciones, publicaciones, charlas, capacitaciones, cursos, stands mostrativos, participación en ferias, muestras, exposiciones).
10. Coordinar que los Planes Didáctico Productivos, y las acciones de extensión, respondan al perfil productivo del distrito y estén vinculados con el contexto socio productivo, representando las producciones tradicionales y complementarias y alineándose con los planes de desarrollo (estratégicos) del municipio.
11. Analizar las necesidades del comedor y establecer cuáles podrán ser satisfechas por el área, pautando con el/los Maestros de Sección los ciclos productivos.
12. Establecer conjuntamente con el/los Maestros de Sección, el dimensionamiento de la producción así como el grado de intensificación de la misma, de acuerdo a las necesidades internas del establecimiento y las posibilidades de comercialización.
13. Acordar con el/los Maestros de Sección de su área, los Planes Anuales de Producción que estos últimos presenten, en base a las pautas establecidas en la Resolución N° 3159/07.
14. Prever la provisión de los insumos requeridos por el/los Maestros de Sección en tiempo y forma, a fin de no retrasar las actividades previstas en el Plan Anual de Producción. Establecer un cronograma de compras que se deberá realizar para presentar al administrador, director, cooperadora o responsable de los recursos.
15. Confeccionar y archivar las planillas de control e indicadores productivos de acuerdo a los datos que entregan el/los Maestros de cada Sección de su área, propiciando que estos últimos lleven

adelante un minucioso detalle de ingresos, egresos, margen bruto, amortizaciones, rentabilidad, etc.

16. Evaluar a partir de los datos mencionados en el párrafo anterior, las posibles correcciones en desarrollo del Plan Anual de Producción que surjan. Estos datos deberán estar disponibles para ser utilizados como insumo en el Área Curricular de la Gestión de la Producción Agropecuaria, por el Regente Técnico y/o Director y los Inspectores Técnicos y Contables.
17. Prever la actualización, equipamiento y crecimiento de las Secciones considerando el uso eficiente del Plan de Mejoras de su Área (integrado al Plan Institucional) previsto en el marco de la Ley 26.058 de Educación Técnico Profesional, como importante estrategia para mejorar la calidad educativa y la producción.
18. Diseñar nuevas Secciones/Entornos.
19. Reemplazar, ante su ausencia, al Maestro de Sección con el fin de proseguir con la rutina de tareas establecidas para el sector.
20. Presentar al Regente Técnico o Director el cronograma de actividades previstas y los responsables de las mismas en los períodos de receso y vacaciones, estableciendo los turnos que realizarán.
21. Organizar reuniones con los Maestros de Sección de su dependencia y participar en las del equipo de conducción a las que fuera convocado.
22. Atender grupos de alumnos cuyo tránsito de su trayectoria formativa se corresponda con el área productiva de su incumbencia.
23. Informar y asesorar al equipo directivo, Asociación Cooperadora, autoridades educativas y municipales, acerca de su dependencia.

24. Verificar que se instrumenten en forma correcta las normas de higiene y seguridad, como así también el orden, limpieza, cuidado de instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas de las secciones a su cargo.

25. Establecer con los Maestros de Sección, profesores y alumnos, el precio de venta de los productos (mediante cálculo de costos y análisis de mercado) de las secciones a su cargo, informando al administrador, director, cooperadora o responsable, de las variaciones que se puedan suscitar.