

Montevideo, 22 de octubre de 1992

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE \_\_\_\_\_

P R E S E N T E

El Consejo de Educación Secundaria en Sesión No.69 de fecha 15 de octubre de 1992, dictó la siguiente resolución:

VISTO: El proyecto de Reglamento de Funcionamiento de División Inspección Docente propuesto por la Consejera María Ester CANTONNET y por la Jefatura de dicha dependencia. y realizado en acuerdo entre los Inspectores Coordinadores de los Departamentos de Institutos y Liceos y Asignaturas;

CONSIDERANDO: 1) Que este Cuerpo no tiene objeciones que formular respecto a dicho proyecto;

2) Que a efectos de instrumentar lo indicado por el Artículo 24 del citado Reglamento, se proyectó una planilla de contralor de visitas inspectivas, para elevar a este Cuerpo en forma trimestral, con la información establecida en dicho artículo;

ATENTO: A lo expuesto;

RESUELVE:

1) Aprobar el proyecto de REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE DIVISIÓN INSPECCION DOCENTE, elevado por la Jefatura de la misma, que se adjunta.

2) Autorizar el uso de la planilla que se agrega a la presente resolución, para el contralor de las visitas inspectivas, a elevar en forma trimestral a este Cuerpo, a los fines consignados en el artículo 24 del citado Reglamento.-

Se adjunta el reglamento y el planillado.-

Vo 

PROF. RAUL MAGLIONE GARIBALDI  
SECRETARIO-GENERAL

  
LIC. DANIEL J. CORBO LONGUEIRA  
PRESIDENTE

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE DIVISION INSPECCION DOCENTE

## INTRODUCCION GENERAL

- Art.1 El Inspector Docente es un funcionario de carrera sujeto a la jerarquía del Consejo. No puede tener ninguna otra actividad pública que no sea el ejercicio de la docencia en formación docente o universitaria pública oficial con un límite máximo de 8 horas o el ejercicio de una profesión liberal universitaria en la cual no podrá patrocinar asuntos de ningún funcionario del Ente directamente o indirectamente sometidos a su jerarquía.
- Art.2 Sus derechos y obligaciones emanan del Estatuto del Funcionario Docente y leyes vigentes.
- Art.3 Como todo funcionario le alcanza la norma constitucional que en su Art.58 expresa: "Los funcionarios están al servicio de la Nación y no de una fracción política. En los lugares de trabajo queda prohibida toda actividad ajena a la función, reputándose ilícita la dirigida a fines de proselitismo de cualquier especie. No podrán constituirse agrupaciones con fines proselitistas utilizándose las denominaciones de reparticiones públicas o invocándose el vínculo que la función determine entre sus integrantes".
- Art.4 La provisión del cargo de Inspector se hará mediante el mecanismo señalado por las disposiciones del Estatuto del Funcionario Docente y las reglamentaciones vigentes.
- Art.5 Es aplicable a los Inspectores Docentes lo previsto en el Art.59 de la Constitución.
- Art.6 Su comportamiento público deberá revestir el decoro acorde con la función de educador que representa en todo momento. Su actitud ética deberá ser reflejo de la imagen ejemplificante que se espera de un docente de su jerarquía.
- Art.7 Deberá, en funciones, vestir con el decoro y acorde a la dignidad de su cargo y jerarquía.
- Art.8 El estar bajo los efectos de la ingestión de bebidas alcohólicas u otros estimulantes durante el cumplimiento de sus funciones se reputará falta muy grave.
- Art. 9 Deberá dar cumplimiento en todos sus términos al principio de laicidad, que rige en el sistema vigente. Su violación será causal de destitución (Estatuto del Funcionario Docente Art.3 inciso y de inc.)
- Art.10 Le comprenden las disposiciones de los Arts. 78, 79 y 80 del Estatuto del Funcionario Docente.
- Art.11 Es preceptiva la asistencia de los Inspectores a los despachos cuando no estén en gira docente. En

Inspectores que deban ausentarse del despacho adoptarán las providencias necesarias para facilitar su inmediata ubicación. En el caso de los Inspectores de Funcionamiento Liceal o de Asignaturas deberán asimismo precisar fehacientemente y a diario los liceos a visitar. También es preceptiva la asistencia a las reuniones que convoque el Consejo, la Jefatura de la Inspección o el Inspector Coordinador, cuando se encuentre en gira docente consultará a esas jerarquías la suspensión o continuación de la misma.

### ORGANIZACION DE LA INSPECCION

Art.12 Para su funcionamiento, la Inspección Docente estará así constituida:

- a) Departamento de Jefatura de Inspección
- b) Departamento de Inspección Docente de Funcionamiento Liceal.
- c) Departamento de Inspección Docente de Asignaturas
- d) Departamento de Inspección Técnica
- e) Oficina Administrativa y de Servicio de Inspección

Art.13 El Departamento de Jefatura de Inspección está constituido por el Inspector Jefe, los Inspectores Coordinadores y los funcionarios que determine el Consejo.

Art.14 El Departamento de Inspección Docente de Funcionamiento Liceal y el Departamento de Inspección Docente de Asignaturas tendrán cada uno al frente un Inspector Coordinador.

### DEL INSPECTOR JEFE:

Art.15 El Inspector Jefe es el funcionario de mayor jerarquía y grado dentro de la Inspección y como tal representa al Cuerpo. Es un funcionario de carrera que depende directamente del Director General y del Consejo -en los casos relacionados por el Art.15 de la Ley 15.739 (Inc.2, 4, 5 y 6)- que deberán ser informados fehacientemente de todo lo atinente a la labor del Cuerpo Inspectivo.

Art.16 Deberá elevar al Consejo una planificación anual de las actividades de la Inspección que se elabore en consenso con el Cuerpo que preside.

Art.17 Presidirá los acuerdos; coordinará la labor de los despachos; propondrá los informes de calificación del Cuerpo, fundamentándolos; elevará la memoria anual del mismo y transmitirá todas las iniciativas emanadas de la Sala de Inspectores, informándolas adecuadamente, así como las propias.

Art.18 Podrá asimismo descentralizar su actividad a través de los Inspectores Coordinadores elegidos por el Consejo por el sistema de aspirantías y/o de concurso; conformar comisiones de trabajo con los demás miembros del Cuerpo, iniciar todas las acciones tendientes a elevar el nivel de calidad de la prestación de servicios, presentar proyectos educativos fundados y

adecuados a la realidad de los servicios.

Art.19

Como funcionario docente de mayor jerarquía todo el Cuerpo Inspectivo depende directamente de él y podrá proponer al Consejo las medidas tendientes a gratificarlo o las disciplinarias del caso, por escrito fundado, previa vista al interesado.

Art.20

Las órdenes y disposiciones del Inspector Jefe serán impartidas por el Jefe de oficina, para lo cual coordinará con éste, el cumplimiento de todas las tareas de los empleados administrativos y de servicio, haciendo cumplir fielmente las disposiciones emanadas del Consejo.

Art.21

El Jefe de oficina de Inspección deberá informar al Inspector Jefe del estado de asuntos que se tramitan y de inmediato, de cualquier desviación funcional de los empleados a su cargo, para que éste a su vez tome las medidas del caso, proponiendo a la Autoridad los correctivos correspondientes. La omisión de estos extremos se reputará falta grave.

DE LOS ACUERDOS:

Art.22

El Inspector Jefe presidirá todos los acuerdos de Inspección que serán convocados con ocho días de antelación, salvo casos que se reputen graves y urgentes.

A consideración de los acuerdos serán sometidos los asuntos que vengán a conocimiento de la Inspección Docente con exigencia de ser informados.

Los acuerdos podrán ser:

- a) generales de toda la Inspección o por representación de todos sus componentes.
- b) por Departamento.

Los acuerdos generales tendrán lugar por lo menos tres veces al año y los de Departamento, por lo menos una vez por mes.

Sin perjuicio de ello, el Inspector Jefe podrá establecer una agenda de reuniones semanales de trabajo a los efectos de transmitir las resoluciones del Consejo, regular el régimen de visitas u otras actividades inspectivas.

Art.23

La fecha de la elevación de la Planificación Anual y de la Memoria Anual, se establecerá preceptivamente en los primeros quince días del mes de febrero de cada año.

Art.24

Trimestralmente elevará al Consejo una relación de las visitas y viáticos generados por cada Inspector con expresión concreta de los lugares visitados, tiempo insumido y viático generado, así como de los pasajes expedidos, según planilla que se establecerá al efecto, las que serán auditadas por un funcionario de Hacienda y consideradas en reunión de Consejo.

Art.25

La solicitud de viáticos realizada por un Inspector será concedida cuando efectúe la entrega de la totalidad de los informes correspondientes a su penúltima visita.

Art.26 Mantendrá diariamente informado al Presidente del Consejo de las situaciones importantes de funcionamiento liceal si así lo considerare, y elevará semanalmente por triplicado los informes de las visitas efectuadas por los Señores Inspectores que se repartirán a los despachos del Director y Consejeros.

Art.27 Todo asunto que delegare será de su directa responsabilidad, sin perjuicio de la que alcanzare a los que recibieron dicha delegación.

Art.28 Salvo casos muy graves y urgentes que merezcan una intervención inmediata por problemas de funcionamiento liceal, deberá reclamar que no se les comuniquen órdenes verbales, sino por escrito ya se trata de resoluciones directas del Presidente del Consejo o de éste como Cuerpo. Ningún otro funcionario le podrá impartir ninguna clase de orden, salvo que transmita adelantado, una resolución de la jerarquía que recibirá luego documentada.

#### DEPARTAMENTO DE INSPECCION TECNICA:

Art.29 Para acceder al Departamento de Inspección Técnica se requiere la calidad de Inspector efectivo de Educación Secundaria con por lo menos cinco años de antigüedad en el mismo.

Art.30 Alcanzan a los Inspectores Técnicos de Educación Secundaria las incompatibilidades que comprenden al resto de la Inspección.

Art.31 Compete a este Departamento:

- 1) Evacuar las consultas requeridas por el Director General de Educación Secundaria y/o el Consejo atinentes al funcionamiento del Servicio y la interpretación de las reglamentaciones.
- 2) Proyectar y/o informar las reglamentaciones relacionadas con el funcionamiento liceal de carácter técnico-docente.
- 3) Informar fundadamente todas las situaciones estudiantiles como ser: reválidas, planes de estudio, coordinación de programas, exámenes, actuaciones de los COE y otras situaciones similares vinculadas a estos temas.
- 4) Organizar y administrar un banco de datos de todas las disposiciones emanadas de la Autoridad: Ordenanzas, Circulares, Notas Circulares, Oficios Himerográficos, etc.
- 5) Pronunciarse definitivamente sobre solicitudes de habilitaciones que le serán elevadas preceptivamente como órgano de consulta, previo informe de la Inspección de Funcionamiento y de Asignaturas.
- 6) Organizar y fiscalizar el mantenimiento de los legajos docentes de manera de optimizar sus resultados en beneficio de la labor inspectiva y de los propios docentes.

Art.32 Tendrá iniciativa en los siguientes temas:

- a) reformas de Reglamentos y/o Estatutos,

- b) proyecto de Reglamentos del Organismo que no hayan sido reglamentados hasta el presente,
- c) información al Consejo de Educación sobre desviaciones en la aplicación de los Estatutos del Funcionario Docente y No Docente, en nombramientos de Inspectores y Directores así como de otros funcionarios docentes y no docentes cuyo nombramiento se aparte de las reglamentaciones vigentes. Esta iniciativa la tendrá, aún sin que le sea solicitada por el Director General y/o el Consejo.

Art.33

Las resoluciones de la Inspección Técnica serán aceptadas en Acuerdo de sus integrantes y suscritas por los mismos.

En el caso de ausencia, disidencia o abstención de uno de los integrantes, las resoluciones adoptadas por mayoría serán elevadas con la firma de los miembros acordes. El discordante fundamentará por escrito su opinión discrepante en el mismo cuerpo del informe.

Art.34

La Inspección Técnica, para el mejor cumplimiento de sus cometidos, podrá requerir a la Inspección de Funcionamiento y/o de Asignaturas todas las informaciones que considere necesarias. Cuando aquéllas se refieran a cuestiones de la competencia específica de cada Inspector, la consulta será preceptiva.

Asimismo podrá solicitar informes directamente a las Direcciones liceales y autoridades administrativas de las reparticiones del Organismo. El trámite será canalizado vía Jefatura de Inspección que deberá autorizarlo.

Si lo denegara, deberá fundarlo y ponerlo en conocimiento del Consejo en el plazo de tres días hábiles a su recepción.

Art.35

La Inspección Técnica deberá asistir toda vez que la Jefatura de Inspección la convoque a Acuerdos generales o parciales, ordinarios o extraordinarios y colaborará con la Jefatura de Inspección y los Inspectores Coordinadores en Acuerdo mensual sobre temario que será propuesto por sus integrantes o por la Jefatura de Inspección, así como por el Director General y/o el Consejo.

Art.36

Deberá mantener una comunicación permanente con la Oficina de Regulación Liceal y Estadística, y con la Oficina de Documentación Estudiantil de las que requerirá directamente todos los informes que crea necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

DEPARTAMENTO DE INSPECCION DOCENTE DE FUNCIONAMIENTO LICEAL

Art.37

El Departamento de Inspección Docente de Funcionamiento Liceal estará integrado por los Inspectores de Funcionamiento Liceal y los funcionarios que el Consejo acordare integrar como apoyo a su labor.

Art.38

Tendrán los siguientes cometidos:

- A) De asesoramiento a las Direcciones liceales, así como fiscalización de su labor, comprendiendo toda

la organización liceal.

- B) Visita regular a los establecimientos que están a su cargo así como a aquellos que por motivos de interés o urgencia la Jefatura de Inspección les cometiere.
- C) Informar sobre el resultado de sus visitas, la marcha de los establecimientos, la gestión de los Directores y/o equipos de Dirección.
- D) Mantener enterado al Consejo a través del Inspector Jefe del funcionamiento liceal y muy particularmente de :
  - a) inasistencias docentes y/o cumplimiento del horario de los Directores,
  - b) cumplimiento de la Dirección en comunicar los descuentos correspondientes y uso de los fondos otorgados por Caja Chica, Reparaciones, Proventos de cantinas, Aportes de APAL y otros,
  - c) cumplimiento del personal subalterno y acciones docentes de Ayudantes Adscriptos, P.O.P. y Preparadores u omisiones de los mismos en sus tareas,
  - d) coordinación en el equipo de Dirección,
  - e) cumplimiento de la reglamentación vigente de funcionamiento liceal especialmente lo relativo a Reuniones de Profesores y mesas de exámenes,
  - f) funcionamiento de la APAL,
  - g) disciplina liceal,
  - h) mantenimiento de la higiene del local,
  - i) iniciativas a nivel docente desarrolladas por el establecimiento,
  - j) organizar y fiscalizar los legajos liceales.
  - k) otros ítemes no comprendidos en esta enumeración y que el Inspector crea de interés relevar como derecho de iniciativa.

Art.39

El Inspector de Funcionamiento Liceal deberá cumplir preceptivamente cien visitas anuales y personales a los liceos que le sean designados o que la Autoridad disponga en forma circunstancial. Si no llegare al mínimo estipulado, deberá fundamentar las causales que justifiquen su incumplimiento, en informe que sólo podrá aceptar el Consejo, atendiendo a razones de mejor servicio.

Art.40

Los Liceos Habilitados bajo la administración de Secundaria estarán supervisados por los Inspectores de Funcionamiento Liceal a los efectos de que se cumplan las reglamentaciones vigentes. Deberán ser informados minuciosamente en todas las circunstancias y elevados a la Autoridad los casos de incumplimiento en el caso de los Habilitados, así como aquellos que, habiendo solicitado habilitación, no cumplen las condiciones adecuadas para obtenerla. Estos informes se elevarán con proyecto fundado de revocación de la habilitación o concesión de la misma en coordinación con la Inspección Técnica. La omisión de estos extremos podrá considerarse falta grave.

DEPARTAMENTO DE INSPECCION DOCENTE DE ASIGNATURAS:

Art.41

El Inspector de Asignaturas deberá cumplir preceptivamente ciento cincuenta visitas anuales

personales a liceos de la capital e interior, mediante un plan fundado y acompañado de los criterios que lo orientan, que elevará a la Jefatura de Inspección dentro de los primeros quince días de iniciados los cursos. La exoneración de este cumplimiento del número de visitas, sólo podrá ser autorizado por el Consejo atendiendo a razones de mejor servicio u otras, de carácter verdaderamente excepcional, que requerirán la unanimidad del Consejo.

Art.42

La no recepción de horarios por los liceos no será excusa para que, comenzados los cursos, su labor de visitas no comience de inmediato. El Inspector Docente prestará igual atención a los liceos de pueblos pequeños y alejados que a los de capital departamental.

Art.43

Visitado un profesor, será preceptivo un informe de su actuación a los efectos de hacer un seguimiento tanto de la evolución del docente, como de su preparación y/o reciclamiento, de su cumplimiento, de la relación con los alumnos y autoridades liceales, de la colaboración en el medio y otros ítemes a considerar por el Señor Inspector como cumplimiento del programa, desarrollo de la clase, llevado de la libreta del profesor. Tendrá especialmente en cuenta al elaborar el informe el contenido del Art.43.1 del Estatuto del Funcionario Docente, así como la asiduidad del docente inspeccionado.

Art.44

El Inspector Docente de Asignaturas en el ejercicio de sus funciones, intervendrá personalmente y cuando lo estime necesario, en las clases inspeccionadas, tanto para comprobar la preparación de los alumnos, cuanto para dar práctica y ejemplarmente las orientaciones didácticas ajustadas a las instrucciones del Programa.

Art.45

Previo plan debidamente fundamentado y autorizado por el Consejo, podrán hacer reuniones con los docentes de la asignatura dentro del liceo visitado y con los docentes de los liceos de la zona y/o departamento para dialogar sobre orientaciones del programa e instruir sobre preparación y cumplimiento del mismo; siempre evitando perturbar el normal funcionamiento liceal. De cada reunión o sala elevará a Jefatura de la Inspección todos los detalles de la misma, ordenados según el siguiente esquema: -fundamentación de la sala o reunión -fecha -lugar -asignatura -Inspector responsable -temario -materiales distribuidos -planilla de asistencia con firma y contrafirma de los asistentes -duración -balance general -firma del Inspector informante. Los informes serán reunidos por asignatura por la Jefatura de la Inspección y elevados mensualmente con opinión fundamentada al Consejo.

Art.46

Las reuniones de trabajo del Inspector con los docentes en Sala de la asignatura no lo relevan de la labor inspectiva individual. La orientación y apoyo al docente, así como su calificación es un derecho que éste tiene de ser evaluado y un deber que el Inspector no puede relegar en desmedro de otras actividades. Por



tal motivo la entrega del informe documentado al docente deberá efectuarse preceptivamente en el término máximo de treinta días hábiles. La omisión de este extremo, sean cuales fueran las causas, será informada al Consejo que juzgará la latitud de dicha omisión.

Art.47 Procederán en sus funciones con objetividad, imparcialidad y respetuoso trato al docente y al alumno,

Art.48 Los informes serán formulados con claridad de modo que proporcionen elementos de juicio para la calificación que prevé el Estatuto del Funcionario Docente; recomendaciones y observaciones serán enunciadas en forma explícita, del mismo modo que la opinión que le merece el docente visitado.

Art.49 De dicho informe se dará vista al docente dentro de treinta días como máximo de haberse producido, archivándose una copia del mismo, una vez notificado al interesado, y firmado en el legajo docente.

Art.50 Son obligaciones de todos los Inspectores de Asignaturas, mantenerse actualizados en la materia o materias de su especialidad, tanto en los aspectos de conocimiento como de didáctica de la asignatura y obviamente conocer toda la reglamentación vigente dictada por la Autoridad, así como hacerla cumplir.

Art.51 Deben velar por la actualización de los legajos docentes así como su orden y mantenimiento, informando a la Jefatura de Inspección toda anomalía que se constate en el manejo de los mismos y en clara violación a las disposiciones vigentes (NC 176/87).

Art.52 Cuando integre comisiones en representación del Organismo, deberá abstenerse de posiciones personales y llevar las que el Organismo le transacta, por lo cual lo deberá informar documentadamente. Si asiste como técnico, deberá reflejar las orientaciones del Ente y ser portavoz de la opinión técnica de los demás Inspectores de su especialidad.

Art.53 Para cada despacho de asignatura podrá ser elegido un Inspector encargado del mismo, el que se encargará de ordenar, distribuir y controlar el trabajo de su despacho, sin que ello implique abandonar las funciones inherentes a su cargo. Serán designados entre los Inspectores efectivos de la asignatura por la Jefatura de la Inspección Docente la que podrá utilizar un régimen de rotación acordado con los mismos.

#### INSPECTOR COORDINADOR:

Art.54 El Inspector Coordinador, a nivel de los Departamentos de Funcionamiento Liceal o de Asignaturas planificará su actividad al comienzo del año lectivo elevándola a consideración de la Jefatura de Inspección. La Jefatura podrá descentralizar o delegar en aquéllos las

actividades o funciones que considere convenientes para el mejor funcionamiento de la Inspección Docente y del Organismo.

Art. 55

Dirigirá su labor a armonizar en forma coherente los enfoques individuales de cada disciplina y/o función de tal manera que lo que transmita sea expresión cabal del Cuerpo que coordina y preside y del enfoque educativo que haya determinado la superioridad.

Art. 56

Los Inspectores Coordinadores mantendrán permanentemente informada a la Jefatura de Inspección de todas las actividades, planteos, proyectos de trabajo, planificaciones de sus Departamentos y situaciones que se originen en el seno del grupo que orienten. Deberán supervisar la atención de los despachos, la producción de los informes en los plazos establecidos y preparar los Acuerdos con la Jefatura de Inspección así como otras funciones que ésta expresamente y razonablemente les delegue, tratando en todo momento de conciliar posiciones y contribuir a que el esfuerzo individual prospere en un clima de quehacer colectivo.

Instruirán a la Inspección de Asignatura de las pautas de la coordinación por áreas a los efectos de su efectiva aplicación en el esquema curricular que así lo reclame.

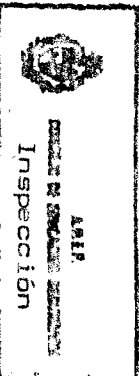
Art. 57

Coordinará expresamente la Inspección Docente de Asignaturas con la de Funcionamiento Liceal y la Inspección Técnica, sobre la base del conocimiento del docente y los problemas de la Institución Liceal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 58

El presente reglamento deroga todas las disposiciones que, a la fecha, se opongan a él: Circulares 450/945, 586/949, 588/950, 669/955, 814/961, 819/961, 865/962, 959/965, 960/965, 1433/976, 1773/985 y 1869/988. y deja obviamente vigentes las disposiciones que lo complementan por la vía de RC emanadas del Consejo de Educación Secundaria y que no hayan sido expresamente derogados.



MRE  
Inspección

PLANILLA DE INFORME TRIMESTRAL (ART. 24)

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DE DIVISION INSPECCION DOCENTE

FECHA  
/ /

INSPECCION	LUGAR	PASAJES	TIEMPO INSUMIDO	VIATICO EN PESOS	INFORMES ENTREGADOS

CONFECIONADO:

NO. 001. 2000