

Montevideo, 27 de noviembre de 2007

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE .....

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 22 de noviembre de 2007, dictó la siguiente resolución:

**VISTO**: que la Resolución N° 7 del Acta Extr. N° 28 dictada por el Consejo Directivo en el año 2005 estableció que los Centros de Lenguas Extranjeras son de la dependencia de este Consejo desde el 1°/3/06;

**RESULTANDO**: que los docentes que desempeñan la función de dirigir los centros deben adecuar su acción a un determinado perfil acorde a las peculiaridades de una institución educativa donde se imparten clases de idiomas extranjeros exclusivamente;

**CONSIDERANDO**: que por RC 66/14/06 este Consejo conformó un grupo de trabajo con el fin de elaborar proyectos para instrumentar la institucionalización de los Centros; y en el marco de esos cometidos, elaboró el perfil del cargo del docente responsable del Centro de Lenguas Extranjeras”;

**ATENTO**: a lo expuesto.

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:**

Aprobar el perfil del Cargo “Coordinador del Centro de Lenguas Extranjeras” cuya descripción se integra al presente acto:

**COORDINADOR DEL CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Depende de: Director del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras”

Supervisa a: docentes de docencia directa e indirecta, funcionarios administrativos y de servicios auxiliares.

Coordina con: otros coordinadores de CLE, con responsables de los centros educativos de su área de influencia, con las fuerzas vivas de la zona.

**RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL CLE**

Conducción del Centro de Lenguas en función de las normas correspondientes al Consejo de Educación Secundaria y en particular del Programa “Centro de Lenguas Extranjeras”.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

***A) Tareas Generales***

- Dirige, organiza y supervisa todas las tareas referentes al Centro, de acuerdo con las directivas del Programa “Centro de Lenguas Extranjeras”

- Planifica y desarrolla estrategias y prácticas educativas que conduzcan a la mejor formación de los jóvenes.
- Contribuye a asegurar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje ejerciendo liderazgo pedagógico
- Se desempeña en el medio como animador sociocultural
- Fomenta el sentido de pertenencia a la institución de todos los actores.
- Elabora y comunica conjuntamente con los funcionarios, los objetivos, políticas y procedimientos laborales a llevarse a cabo.
- Controla el correcto manejo de la documentación del Centro.
- Evalúa y realiza las acciones necesarias para el buen funcionamiento del local, de sus instalaciones y equipamiento.
- Organiza, apoya y sugiere actividades extracurriculares del Centro, ya sea de tipo cultural o de integración con otros centros educativos.

#### ***B) Tareas con los alumnos***

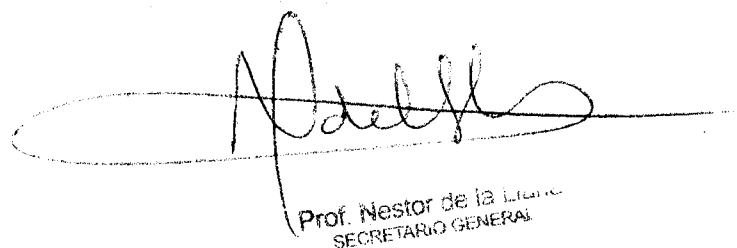
- Establece las pautas , realiza el seguimiento y participa de la difusión, inscripción y organización de los grupos.
- Planifica y realiza acciones que promuevan la permanencia y finalización de los cursos por parte de todos los estudiantes.
- Organiza actividades con los alumnos egresados y procura la continuidad de los estudios de idiomas para aquellos que lo requieran.
- Realiza el seguimiento periódico de la evaluación de los alumnos y sus resultados.

#### ***C) Tareas con los docentes***

- Apoya las Salas Docentes en forma periódica.
- Organiza los Tribunales.
- Supervisa y evalúa a los docentes a su cargo.
- Orienta a los docentes para el óptimo desempeño de la función.
- Promueve la formación permanente de los docentes.

#### ***D) Tareas con otras instituciones***

- Representa al Centro de Lenguas.
- Se ocupa de buscar apoyo o recursos en la Comunidad, de acuerdo con las autoridades del Consejo."



Prof. Nestor de la Lanza  
SECRETARIO GENERAL