



TÍTULO DE LA ACTIVIDAD
Formación para Maestros Secretarios de instituciones educativas de educación primaria.
TIPO DE ACTIVIDAD
Curso
MODALIDAD
Presencial.
PERTENENCIA INSTITUCIONAL
DGEIP- CFP
RESPONSABLE/S
Coord. Gral. CFP; Secretaría Académica CFP
RESUMEN DE LA PROPUESTA (no más de 100 palabras).
Se trata de actividades de formación destinada a maestros en función de secretarios en escuelas públicas. Se trabajará sobre aspectos vinculados a su rol profesional, competencias que debe demostrar y conocimientos que debe tener para un cumplimiento eficiente y eficaz de su actuación.
FUNDAMENTACIÓN/PERTINENCIA DE LA ACCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• A solicitud de Inspección Técnica de la DGEIP, atento al compromiso de las acciones de los maestros secretarios encomendadas en el Reglamento para la provisión de cargos de Maestro Secretario, aprobado por Acta Ext. N° 84, Res. N° 34 de fecha 14 de diciembre de 2007, comunicado por Circ. N° 135 de fecha 20/12/2007 de Secretaría General del CEIP.• En virtud de lo establecido en el Plan de Desarrollo Educativo 2020-2024 de CODICEN de ANEP, y para dar respuesta a los Lineamientos estratégicos N° 1, 2 y 4.• El derecho de los docentes a participar de actividades formativas que permitan su desarrollo profesional.
OBJETIVOS
General: Promover la reflexión y análisis de las prácticas de los maestros secretarios a la luz de los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Educativo 2020-2024, de los principios del MCN y de la normativa vigente en el organismo.
Específicos: <ol style="list-style-type: none">1. Describir la función del maestro secretario: administrativa, pedagógico didáctica y socio comunitario.2. Enumerar los atributos del capital profesional del Maestro secretario.3. Analizar casos para identificar problemas y sus 4 elementos analíticos: involucrados, problema, objetivos y alternativas de solución.4. Diseñar proyectos de actuación desde el rol para dar respuesta a situaciones escolares.
LINEAMIENTO/S ESTRATÉGICO/S DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO QUE ATIENDE LA PROPUESTA
LE 1, LE 2 y LE 4.
DISEÑO CURRICULAR/CONTENIDOS
<ol style="list-style-type: none">a. Normativa vigenteb. Capital profesional del maestro secretario: capital humano, capital social y capital decisorio. (Hargreaves y Fullan)c. Competencias profesionales en los escenarios: personal, del conocimiento, del espacio virtual, del centro educativo, de las familias, del contexto próximo del centro y de la administración educativa. (Valle, Manso y Sánchez), en el marco de la TCI.d. Planeamiento estratégico: análisis y diseño.e. Plataforma GURI
DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE INGRESO
Maestros secretarios de escuelas públicas.
CUPOS
Se cubrirán todos los inscriptos trabajando en tres grupos organizados por Regiones: 1 - 2; 3 - 4 y 5 - 6



CARGA HORARIA DETALLADA¹
3 jornadas virtual sincrónicas de 3 hs cada una 1 jornada presencial de 8 hs. 18 h de trabajo virtual asincrónico 10 horas trabajo final TOTAL DE HORAS: 45
MODALIDAD DE TRABAJO Y METODOLOGÍA
Se trabajará con metodologías activas, presentaciones , taller y producción de documento.
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Elaboración de un Proyecto de actuación desde el rol de maestro secretario.
CERTIFICACIÓN QUE SE OTORGARÁ
Certificado de formación en el desempeño de la función del Maestro Secretario.
CUERPO DOCENTE
Un Inspector Regional a ser designado por Inspección Técnica. Mag. Mtro. Alejandro Acosta. Mag. Mtra. Stella Maris de Armas Mag. Mtra. Inspectora Formadora Miriam Darín Mtra Directora Laura Ferreira Mtra. Sub Directora Formadora Ana Elena Rodríguez Mtra Directora Formadora Sandra Puyol Mtra. Secretaria Alicia Courtie Funcionario Formador de Plataforma GURI
BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA
<ul style="list-style-type: none">- Ortegón, E., Pacheco, J., Prieto, A. (2015) Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. CEPAL- Fadel, Ch., Bialik, M., Trilling, B. (2015) Boston: Centro para el Rediseño Curricular- Hargreaves, A., Fullan, M. (2012) Capital profesional. Madrid: Morata- Valle, J, Manso, J., Sánchez, L. (2023) Las competencias profesionales docentes. El Modelo 9:20. Madrid: Narcea- Normativa vigente.
CRONOGRAMA
Grupo 1- Sincrónicos 4, 11, 25 de setiembre Grupo 2- Sincrónicos 5, 12, 26 de setiembre Grupo 3- Sincrónicos 6, 13, 27 de setiembre Presenciales por Grupos: 3, 4 y 5 de octubre
CRÉDITOS SUGERIDOS
Se sugieren 3 créditos por 45 hs curso.
OBSERVACIONES/ACLARACIONES

¹ Hay que considerar que un crédito académico se corresponde con 15 horas de trabajo estudiantil presencial y no presencial que se distribuyen de manera diferenciada según el curso sea de carácter presencial, virtual o mixto. En todos los casos, a estos efectos, se considerarán: horas presenciales, horas de trabajo de campo (si hubiera), horas de trabajo on-line (si hubiera) y horas de producción académica del estudiante. Para éstas se tendrá en cuenta la naturaleza de dicha producción (informes, trabajo teórico, intervención, investigación).

Se define el crédito como la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que comprende: las horas de actividad presencial (horas de clase, trabajo asistido o actividad equivalente) y la estimación de horas de la actividad no presencial (horas de estudio, preparación e informes- trabajo asistido- horas de trabajo virtual y horas de producción) que insume cada unidad curricular (Res. del CFE N° 73, Acta N° 46 de fecha 17/12/2019). **Es necesario detallar en el formulario qué actividades concretas (temas a desarrollar, evaluaciones) se llevarán a cabo en las diferentes modalidades de trabajo, tanto sincrónicas como asincrónicas.**