

PROYECTO DE REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DISEÑO DEL ORGANIGRAMA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

A) ANTECEDENTES.

El Presupuesto de Ces para el Quinquenio 2011-2015 establece en como uno sus lineamientos estratégicos: “ Implementar una gestión participativa, democrática y transparente del CES efectivizando una nueva estructura organizacional. “(1)

En este lineamiento se define como objetivo estratégico (OE1) : “Elaborar, laborar, consensuar e implementar una nueva organización institucional del CES “. teniendo en cuenta los siguientes indicadores

METAS	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none">- Alcanzar una gestión eficiente y responsable- Definir una nueva estructura organizacional.- Implementar una nueva propuesta de gestión institucional	<ul style="list-style-type: none">- Diseño de un nuevo modelo de gestión.- Diseño de un nuevo organigrama- Nueva propuesta de gestión funcionando

En dicho documento se puntualiza, “... que el CES mantiene, en esencia, la estructura organizacional que definió al momento de su creación en 1935. Los cambios que se produjeron en el país y el mundo en el transcurso de sus 74 años de historia han impactado en la “propuesta educativa” del CES debiendo crear, modificar o suprimir, algunas de las formas de organización establecidas y jerarquizadas al momento de su creación. Estas transformaciones necesarias y efectivizadas en los distintos momentos de la “vida institucional” no tienen su correlato en su estructura orgánica, percibiéndose la misma de manera confusa, desorganizada y desactualizada. “

“El Consejo entendió, la necesidad explícita de producir un cambio de la gestión. El desafío implica el diseño colectivo de una nueva estructura organizacional, acorde a la función y la proyección de la educación secundaria, basada en criterios de simplificación, flexibilidad, racionalidad; con funciones y tareas -explícitamente definidas- adecuadas al desarrollo organizacional. Implica además, reconocer que este proceso requiere un cambio en la cultura institucional, en procura de habilitar y estimular la creatividad y la eficiencia en la solución de problemas. “

“Se entiende imprescindible transitar por este proceso en procura de lograr una organización del CES que potencie el cumplimiento de sus fines específicos...”

La organización actual, adolece de falta de procesos claramente establecidos y la debilidad en la adecuación de funciones dificulta alcanzar una gestión transparente, eficiente y responsable. Un análisis colectivo y

pormenorizado de las características de la situación actual, con disposición a escuchar y valorar la experiencia de los funcionarios que desarrollan las funciones y tareas, permitirá visualizar, estimular y expandir estrategias que favorezcan la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en la gestión....(1).”

(1) Extractado del Presupuesto CES 2011-2015

B) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Para elaborar la nueva estructura se tuvo en cuenta la propuesta presupuestal del quinquenio anterior. Tiene su fundamento en las Resoluciones Nros. 30/1/13 y 30/2/13 del 21 de mayo de 2013; y la Resolución adoptada en Sesión N°23, recaída sobre Exp. 3/4047/15.

Esta estructura fue elaborada en forma consensuada con los Directores de Gestión en sus respectivos ámbitos, contempla los principios de gestión de calidad, buscando asegurar un funcionamiento ágil y eficiente en la gestión educativa y organizacional del Consejo de Educación Secundaria y de sus centros educativos. Así como favorecer la descentralización, la toma de decisiones y la responsabilidad en territorio.

Secretaría General

Cometidos:

- Asistir al Consejo en el proceso de toma de decisiones referente al funcionamiento del CES ,
- Orientar al Consejo en la preparación, formulación y conocimiento de las disposiciones que aquél adopte,
- Preparar con la Prosecretaría la agenda a considerar por el Consejo en sus diferentes sesiones y los proyectos de resolución que hayan de someterse a su consideración,
- Llevar a cabo con la Prosecretaría los acuerdos de secretarios previstos en la delegación de funciones
- Coordinar con las Direcciones de Gestión la tramitación de los proyectos de normas que deban someterse a consideración del Consejo,
- Acordar con el Prosecretario el apoyo y el seguimiento de las comisiones permanentes o transitorias que integre el Consejo y velar por el adecuado cumplimiento de la misión a ellas encomendada,
- Preparar debidamente sustentadas, las resoluciones a ser sometidas a CODICEN , hacer el seguimiento de las mismas y de expedientes remitidos a dicho organismo, así como de los expedientes y/o comunicaciones remitidos a otros organismos públicos o privados,

Supervisa a: Prosecretaría y a los Departamentos de Secretaría, y Administración Documental (actual Departamento de Trámite).

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión, Divisiones y demás unidades que componen la estructura del CES.

En lo externo con CODICEN y los Consejos Desconcentrados y todo organismo vinculado con sus competencias.

Asesoría Letrada

Cometidos:

- Asesorar al Consejo en todos los asuntos que se presentan en la gestión, incluyendo aquellos relacionados con facultades estatutarias y reglamentarias que por ley le competen al organismo,
- Coordinar con la Asesoría Letrada de CODICEN,
- Los que en materia de su competencia le delegase el Consejo.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión, Divisiones y las unidades que componen la estructura del CES,

1. Direcciones de Gestión

Se compone de seis grandes áreas de funcionamiento, que **dependen directamente** del Consejo:

1.1 Dirección de Planeamiento y Evaluación Educativa

Cometidos: Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios que atienden:

- La definición, seguimiento y evaluación de planes y programas.
- Estadística.
- Investigación y Evaluación Educativa.
- Proyectos de exploración pedagógica.
- Proyectos transversales.
- Ruralidad.
- Promoción del uso de las herramientas informáticas.

Supervisa a : los Departamentos de Planes y Programas, Estadística, Investigación y Evaluación y Programas de Exploración Pedagógica(ExPEE).

Interrelaciones: Coordina sus acciones con las Direcciones de Gestión e Inspección Docente y todas las unidades administrativas que se vinculan con su gestión.

En lo externo se relaciona con áreas afines de otros organismos de la educación, así como con los servicios de Cooperación Técnica que se promueva o reciba.

1.2 Dirección de Gestión y Soporte de Enseñanza

Cometidos: Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios que atienden:

- La inscripción y distribución de alumnos.
- Los mecanismos de elección de horas docentes y cargos de docencia indirecta.
- La movilidad de los docentes.
- La oferta de grupos.
- Los flujos de información dentro y fuera del sistema.

Supervisa a: los Departamentos de Reguladora de Matrícula Liceal de Montevideo e Interior (a crear), Departamento Docente, Oferta de Grupos (a crear) y Designación de Horas y Grupos.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión, Inspección Docente, División Jurídica e Infraestructura Edilicia.

Con Inspección Docente mantiene una coordinación permanente que permita una activa vinculación con los centro educativos.

1.3 Dirección de Gestión Administrativa

Cometidos: Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios que atienden:

- El contralor de los funcionarios.
- Los concursos, registros y aspiraciones.
- Las calificaciones de los funcionarios.

- Las licencias.
- Los servicios generales.
- Las adquisiciones y suministros.
- El análisis organizacional
- El Desarrollo humano.

Supervisa a: División Administración General, quien podrá actuar por delegación supervisando los servicios que la dirección disponga.

Los Departamentos de Funcionarios de Gestión, Funcionarios Docentes (a crear), Concursos, Registros y Aspiraciones, Servicios Generales (a crear) Departamento de Adquisiciones y Suministros.

Se propone además, la creación de los Departamentos de: Análisis Organizacional y Desarrollo Humano, para atender los itinerarios de los diferentes trámites y llevar adelante la capacitación y la salud ocupacional.

Establece una coordinación permanente con los servicios a su cargo, realizando reuniones periódicas, con las Jefaturas de los mismos.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión , Inspección Docente, División Jurídica e Infraestructura Edilicia, así como con los organismos externos que atienden los mismos cometidos.

1.4 Dirección de Desarrollo y Gestión Informática.

Cometidos : Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios para:

- Implementar el Sistema de Información del organismo.
- Establecer pautas para el desarrollo de nuevas aplicaciones o modificaciones a las ya existentes.
- Velar por la calidad, disponibilidad y seguridad de los servicios informáticos.
- Establecer proyectos que permitan incorporación de aplicaciones o equipamiento de acuerdo con los requerimientos institucionales.

Supervisa a: los Departamentos Desarrollo de Software, Gestión de Sistemas en Producción, Soporte de Tecnología Informática y Aplicación de la Tecnología Informática en Educación.

Interrelaciones: En lo interno con las Direcciones de Gestión y las demás unidades del CES.

En lo externo con las áreas de Informática de ANEP y fuera de ella.

1.5 Dirección Formulación, Seguimiento y Ejecución Presupuestal

Cometidos : Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios que atienden:

- La formulación de planes estratégicos y presupuestales de acuerdo a los lineamientos de la ANEP y del CES y a las pautas definidas por la Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto.
- Llevar adelante acciones relativas al fortalecimiento de los sistemas de información, tanto en los aspectos contables como financieros.
- Diseñar y proponer al Consejo normas y procedimientos para la gestión presupuestal y financiera, en lo referente a liquidación de sueldos, tesorería, gastos, proventos y ventas, y asesorar a las

direcciones de gestión y a los centros educativos en estas materias.

- Llevar la contabilidad presupuestal y patrimonial del organismo, preparar informes de rendición de cuentas.

Supervisa a: División Hacienda y los Asistentes Técnicos a su cargo.

En División Hacienda se crea la Sección Inventario y Registro Patrimonial.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión y los centros educativos en todo lo referente a sus competencias.

1.6 Dirección de Comunicación Social.

Cometidos: : Planificar, organizar, dirigir y coordinar los servicios que atienden

- La política comunicacional del CES.
- Elaborar protocolos de relacionamiento con los medios de comunicación y establecer canales primarios y alternativos de difusión de actividades.
- Desarrollar proyectos y eventos de interés para el organismo.
- Promover a través de la Radio y la TV Educativa la divulgación de contenidos de interés y difundir el trabajo docente.
- Mantener a través del portal web la imagen institucional.
- Elaborar el diseño de los productos gráficos del Ces.

Supervisa a: Diseño gráfico, TV Educativa, Post Producción, Portal Web y Redes Sociales. Se reformula con un nuevo perfil la Sección Radio Educativa.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión, dependencias del CES y liceos.

En lo externo mantiene relacionamiento con los medios de comunicación y con unidades de ANEP con similares cometidos.

2. **Divisiones:**

Las siguientes divisiones dependen del Consejo.

2.1 Inspección Docente, dirigida por un Órgano colegiado denominado Equipo Coordinador (R.C. N° 30/3/15), presidido por el Inspector General Docente.

El Organigrama y Reglamento aprobado por RC EXT. 15/01/14 - Circular 3237/14, es modificado por la nueva estructura.

Cometidos :

- Cumplir un rol de intermediación entre las políticas educativas impulsadas desde el nivel central y su concreción a nivel de las instituciones, lo que hace esencial su papel transformador y agente de cambio en la gestión pedagógica.
- Desarrollar un rol articulador entre las políticas educativas, los centros y las comunidades en las que se encuentran insertos.
- Asesorar académicamente con autonomía técnica a fin de contribuir al diseño de políticas educativas.
- Contribuir colectivamente a garantizar la calidad del sistema educativo.
- Orientar la labor educativa hacia la producción de aprendizajes potentes y pertinentes.

- Propiciar instancias de crecimiento profesional e Institucional, detectando las necesidades de perfeccionamiento, así como los recursos y acciones para lograrlo.
- Promover en todo momento un clima respetuoso de los Derechos Humanos y la Participación de todos los involucrados en las instituciones educativas.

Supervisa: a Inspección Técnica que tiene a su cargo el Departamento de Documentación Estudiantil; Inspecciones Regionales que tienen a su cargo las Inspecciones de Institutos y Liceos, de Asignaturas y Coordinaciones de Asignaturas sin Inspección, así como los Centros Educativos y de Lenguas de todo el país.

El Departamento Integral del Estudiante y el Proyecto de Participación y Promoción de Derechos Humanos dependen directamente del Equipo Coordinador.

Interrelaciones: Cumplir un rol articulador entre los distintos niveles de la organización institucional tendiente a:

- detectar las necesidades de los centros educativos.
- orientar, facilitar y coordinar la gestión y la autogestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades que componen la labor del centro.
- favorecer procesos de descentralización y desconcentración de la Inspección que favorezcan el desarrollo de las comunidades educativas locales.

2.2 División Jurídica

Cometidos:

- Tramitar y realizar el seguimiento de los procesos de investigación y sumarios y los procesos en materia contencioso y administrativa a que haya lugar en el CES o estén directa o indirectamente relacionados con el mismo.
- Responder por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que en el campo notarial aboque el CES.
- Elaborar los contratos a que haya lugar.
- Llevar el registro de los bienes inmuebles cuya administración compete al Organismo.
- Iniciar, proseguir y culminar en todas las instancias y en coordinación con los órganos correspondientes del CODICEN, los procesos voluntarios y/o contenciosos de carácter judicial entablados por o contra el CES.
- Velar porque en el CES haya unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las normas y procurar su adecuado cumplimiento, en tiempo y forma.
- Efectuar el contralor institucional de la Transparencia

Supervisa a: Los Departamentos de Sumarios, Notarial, Procuratorio, Asesoría y Administrativo.

Interrelaciones: Con el Consejo, Direcciones de Gestión, Divisiones y las unidades administrativas que componen la organización del CES.

En lo externo se vincula con órganos similares de ANEP.

3. Departamentos

Los siguientes departamentos dependen directamente del Consejo.

3.1 Infraestructura Edilicia.

Cometidos:

- Realizar obras de mantenimiento preventivo y correctivo, mediante reparaciones menores en los locales liceales.
- Preservar el parque edilicio en condiciones de funcionamiento seguro, eficiente y sustentable.
- Asesorar en todo lo referente a la situación edilicia.
- Gestionar obras de reparaciones en locales de los centros educativos
- Supervisar y controlar las obras en ejecución por empresas contratadas.

Supervisa: a las Secciones Técnica, Gestión y Contralor de Obras (a crear) y Administración.

Interrelaciones: Con las Direcciones de Gestión, Inspección Docente y los centros educativos.

Con la Dirección Sectorial de Infraestructura Edilicia de CODICEN.

3.2 Extensión Cultural

Está integrado por: el Observatorio Astronómico, Museo de Historia Natural, la Biblioteca Central y la Cátedra "Alicia Goyena".

Cometidos:

- Coordinar las actividades de los servicios a su cargo.
- Realizar una labor de apoyo y proyección cultural en la Institución a nivel nacional.
- Responder a las necesidades de la población estudiantil, enriqueciendo, protegiendo y activando sus manifestaciones culturales.

Interrelaciones: con las Direcciones de Planeamiento Educativo, Gestión y Soporte a la Enseñanza, Comunicación Social, Inspección Docente, y con otros servicios institucionales que permitan el desarrollo de sus actividades.