



## ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 6049

### Funciones de Perfiles

#### Equipo Técnico Jurisdiccional

- Coordinar y acompañar la organización, desarrollo y evaluación del Programa en las distintas sedes establecidas en el territorio provincial.
- Conformar una Red intra e interministerial convocando a: la Dirección General de Educación, a la Dirección de Educación Técnica y Formación Profesional y a la DEFDACyCE y a la Dirección de Educación Secundaria, con el propósito de definir y co-coordinar los Espacios/Puentes a implementarse.
- Evaluar y definir, junto a las/os Coordinadores regionales, los proyectos a implementarse en las diferentes zonas.
- Gestionar, junto a los Coordinadores/as regionales, los recursos necesarios para la implementación de los Espacios-Puente.
- Impulsar la conformación de redes locales con organizaciones de la comunidad.

#### Referentes Territoriales

- Relevar información sobre cantidad de estudiantes que participarían del Programa.
- Definir, junto a la Coordinación provincial las temáticas y los Talleres a desarrollarse en la zona/localidad.
- Organizar el funcionamiento de los talleres: conformación de los grupos de estudiantes, asignación de espacios físicos y/o virtuales acordes a la propuesta, organización de los tiempos, provisión del mobiliario, recursos e insumos necesarios.
- Acompañar permanente el desarrollo de la propuesta.
- Realizar la promoción y difusión del Proyecto en la zona correspondiente al Consejo Escolar por el cual es designado/a.
- Realizar la evaluación, junto a la Coordinación general, de las propuestas presentadas por los talleristas postulantes.
- Gestionar, junto a la coordinación general y los Consejeros Escolares, los recursos necesarios para la implementación del Programa.

#### Asistentes administrativos

- Acompañar el proceso de inscripciones.
- Confección de listados a cada taller.
- Acompañamiento a estudiantes para sostener matrícula.
- Articulación con el equipo técnico jurisdiccional.



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

### **Tallerista**

- Coordinar cada espacio de Taller.
- Planificar las actividades, elaborar informes de evaluación del proceso.
- Realizar reuniones informativas con estudiantes y participar de las que defina el coordinador regional y/o general.
- Informar permanentemente a la coordinación regional sobre todo lo relativo al desarrollo del Taller a su cargo.
- Registrar la asistencia diaria de las y los estudiantes.
- Al finalizar el Taller, el/la docente tallerista deberá elaborar un Informe de Evaluación Final que dé cuenta de los procesos grupales desarrollados en el Taller.

### **Maestros comunitarios**

- Coordinación de talleres con contenidos pedagógicos.
- Realizar contacto con estudiantes registrados con trayectorias nulas facilitando la inscripción a talleres.
- Vinculación de estudiantes con escuelas.

### **Comunicación**

- Registro y difusión de actividades territoriales, articulación con el equipo de comunicación central.