

**Funciones de los Coordinadores Técnicos y con la Empresa, emitidas en la  
Resolución N° 3624-12 de LECCIONES CO-CURRICULARES.**

# Funciones de los Coordinadores Técnicos y con la Empresa, emitidas en la Resolución N° 3624-12 de LECCIONES CO-CURRICULARES.

## Coordinadores Técnicos

### Naturaleza:

La Coordinación Técnica impulsa en cada uno de los niveles, el desarrollo de los programas de estudios, especialidades y talleres exploratorios, de manera que garanticen a los estudiantes la posibilidad de demostrar sus competencias en las diferentes sub-áreas que conforman el plan de estudios, para estimular el deseo de aprender y construir el conocimiento en forma permanente. Por otra parte, fomenta la calidad de la Educación Técnica mediante la puesta en marcha de los procesos de fortalecimiento de las capacidades emprendedoras, el establecimiento de cooperativas estudiantiles y otros tipos de empresas entre los estudiantes.

### Funciones:

- Gestionar con cada uno de los departamentos de la Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, las acciones propias de cada instancia.
- Rendir informes semestrales de avance y cumplimiento de sus labores a la Dirección del centro educativo, de acuerdo con el plan anual de trabajo.
- Asistir a las reuniones, seminarios, charlas y otros, convocadas por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
- Desarrollar procesos que permitan el fortalecimiento de las capacidades emprendedoras y asociativas entre los estudiantes.
- Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- Colaborar con la Dirección del centro educativo y el Departamento de Orientación para divulgar la oferta educativa y los servicios que ofrece la Institución.
- Dar seguimiento a proyectos, convenios y/o cartas de entendimiento que se ejecuten con entes nacionales e internacionales.
- Solicitar por encargo de la Dirección del centro educativo, al inicio del curso lectivo, a los docentes de cada especialidad técnica y talleres exploratorios las estrategias de evaluación, y cumplir con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- Verificar que cada departamento establezca por escrito y ejecute un programa de

mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, herramienta, maquinaria, y entregar a la Dirección del centro educativo el informe correspondiente.

- Recomendar la implementación de proyectos didácticos productivos acordes con las necesidades institucionales, curriculares y de proyección comunal, así como la elaboración de instrumentos que permitan evaluar la ejecución de los mismos.
- Formar parte de la Comisión Institucional de la Ley N° 7372 con voz y voto.
- Asesorar a los departamentos especializados en la elaboración de los proyectos de inversión financiados con los recursos de la Ley N° 7372.
- Presentar los proyectos a la Comisión Institucional para su análisis y aprobación.
- Dar seguimiento al proceso de aprobación de los proyectos presentados enviados a la Comisión Nacional de la Ley N° 7372.
- Colaborar a solicitud de la Junta Administrativa en el proceso de la adquisición de bienes.
- Establecer un control cruzado con el tesorero (a) o contador(a) de la Junta Administrativa, de la documentación propia de los recursos provenientes de la Ley N° 7372.
- Llevar registros y controles al día de todos los proyectos aprobados y ejecutados con recursos de la Ley N° 7372, a efectos de presentar el informe al Departamento de Educación Técnica cuando sea requerido.
- Mantener actualizados los inventarios de los activos adquiridos con recursos de la Ley N° 7372, de acuerdo con lineamientos emanados por el Departamento de Educación Técnica.