

**COMUNICACIÓN 3/08: EL SECRETARIO DE ASUNTOS DOCENTES
DISTRITAL SERA CAPAZ DE:**

- Construir un LIDERAZGO COMPARTIDO fundado en la **cultura de la participación**, creando condiciones para que sus colaboradores participen en la definición de las misiones como así también los valores que den estilo a la organización.
- Tomar decisiones con creatividad e innovación, optimizando procedimientos enmarcados en la normativa vigente, en los acuerdos paritarios y en las decisiones que se vayan consensuando en mesas de trabajo distritales y regionales.
- Asumir y ejecutar la política educativa del nivel central, en el territorio y en las áreas de su competencia.
- Coordinar y articular procesos de elaboración e implementación de proyectos organizacionales.
- Coordinar acciones y orientarlas hacia el logro de los objetivos que persiguen.
- Promover cambios, facilitando la participación y el compromiso de todos los miembros de la Secretarías de Asuntos Docentes en la implementación de todas las líneas de acción.
- Evaluar periódicamente el logro de objetivos con una lectura crítica de la realidad.
- Decidir estrategias de resolución de problemas convenientemente consensuadas con los diferentes actores involucrados.
- Capacitar y perfeccionar al personal a su cargo y tomar la actividad y los problemas cotidianos para generar espacios de reflexión sobre la práctica.

- Generar climas adecuados de trabajo atendiendo la heterogeneidad y diversidad de perfiles de equipos ya conformados en la Secretarías de Asuntos Docentes.
- Delegar funciones y responsabilidades promoviendo una socialización de tareas e información que garantice la continuidad de la funcionalidad de las secretarías independientemente de la presencia de sus circunstanciales responsables.
- Asesorar y concientizar a todos los agentes responsables, Directores, Secretarios, etc. En la correcta implementación de acciones estatutarias y procedimientos administrativos.
- Conocer la estructura de la Dirección General de Cultura y Educación para la correcta tramitación de todos los procedimientos técnicos – administrativo docente.