

### **36. Coordinador de Pruebas**

#### **Naturaleza del recargo:**

Debido a la importancia y crecimiento de los usuarios en los programas de certificación de conocimientos de la educación abierta y por cuanto no existen códigos presupuestarios para nombrar funcionarios a tiempo completo que realicen esta labor en las direcciones regionales de enseñanza, se asigna dicho recargo.

#### **Funciones:**

- Atender las consultas del público y de los directores de las academias, sobre los trámites para realizar las pruebas de acreditación en los diferentes programas de la educación abierta.
- Entregar la información escrita que suministra la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad a los usuarios de los programas: temarios, boletas de inscripción, carnets etc.
- Firmar los carnets de los estudiantes que presentan las pruebas de la Educación Abierta.
- Instruir a los estudiantes sobre los trámites de certificaciones, reconocimientos, solicitudes de títulos y otros.
- Colaborar en la designación de las sedes donde se aplicarán las pruebas.
- Custodiar, entregar y recibir las pruebas en las distintas convocatorias de la Educación Abierta cuando así se les solicite.
- Controlar la correcta aplicación de las pruebas de la Educación Abierta cuando desempeñen esta labor.
- Presentar a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad la lista de postulantes a las pruebas de los diferentes programas de acreditación de la Educación Abierta, de acuerdo con las instrucciones que gire esta dirección.
- Entregar los resultados de las pruebas de Educación Abierta a las personas que las realizaron.
- Recibir las apelaciones que presenten los estudiantes sobre los resultados de las pruebas de la Educación Abierta, y proceder de acuerdo con las instrucciones dadas.
- Elaborar resúmenes sobre los resultados de las pruebas de la Educación Abierta, y proceder de acuerdo con las instrucciones dadas.
- Capacitar a los Delegados Generales y los Delegados Auxiliares, sobre los procedimientos de aplicación de las pruebas de la Educación Abierta, cuando así se les solicite.
- Otras funciones relacionadas con el referido recargo.

#### **Condición para autorizar el recargo:**

Que no posea código específico y cuente con el debido contenido presupuestario.

#### **Requisito del funcionario a quién se le otorga el recargo:**

Se autorizará únicamente a funcionarios que se encuentran nombrados en las siguientes clases de puestos:

- PEGB1, especialidad "sin especialidad", con un grupo profesional mínimo de PT4.
- PEP, especialidad "sin especialidad", con un grupo profesional mínimo de KT2 siempre y cuando tenga la equivalencia al Grupo Profesional en Primaria, en este caso el grupo profesional no puede ser mayor al equivalente del grupo profesional en preescolar.

Lo anterior siempre y cuando no se tenga superposición de horarios.

#### **Remuneración:**

50% sobre la base de la clase de puesto de PEGB1, según el grupo profesional correspondiente.

#### **Rige y Vence:**

Ciclo lectivo vigente.