



MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION DOCENTE

PROYECTO DE MEJORA INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DE APOYO
para los equipos técnicos provinciales responsables del PMI

Abril 2010

Índice

Introducción	3
Sección A: Orientaciones para la elaboración del Documento Provincial de Encuadre Jurisdiccional de PMI	4
Anexos que acompañan el Documento Provincial de PMI	10
Anexo I: Formulario para la presentación del proyecto	10
Anexo II: Planilla presupuestaria	14
Anexo III: Comprobante de recepción del proyecto	16
Sección B: Orientaciones para la planificación de la etapa de difusión y diseño de los PMI	17
Sección C: La evaluación jurisdiccional de los diseños de PMI	21

Introducción

La actual convocatoria para la presentación de Proyectos de Mejora Institucional (PMI) se enmarca en el Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional (PFJ), el cual articula los propósitos y las acciones a desarrollar por la Provincia en torno a los ejes: curricular, trayectorias estudiantiles y organizacional. En este sentido, tanto las temáticas priorizadas como la estrategia de acompañamiento a las instituciones en las distintas etapas del proceso de mejora son determinadas por la jurisdicción dentro de un marco nacional acordado federalmente.

Para ello, las autoridades y equipos técnicos provinciales deberán diseñar los dispositivos y materiales de apoyo que acompañarán cada etapa de desarrollo de los PMI con la asistencia del equipo nacional a lo largo de la difusión, evaluación, implementación y sistematización de la experiencia.

En esa línea, queremos ofrecerles un conjunto de orientaciones que faciliten la tarea en la etapa de difusión, elaboración y evaluación de los diseños del PMI prevista para el período mayo a julio 2010. Para ello, se ha elaborado este documento de apoyo con sugerencias técnicas que faciliten la tarea de los colegas implicados en la ejecución de dicha etapa.

Este documento de apoyo está constituido por las siguientes secciones:

- A. **Orientaciones para la elaboración del documento provincial de encuadre jurisdiccional de PMI** que deberá contener el encuadre para la presentación de proyectos por parte de los ISFD. El mismo contiene anexos que facilitarán procesos de diseños de planillas para solicitud de presupuesto, formulario para la presentación de proyectos, fichas de inscripción y comprobantes de entrega del diseño para su evaluación.
- B. **Orientaciones para la planificación de la etapa de difusión y diseño de los PMI:** incluye pautas para el desarrollo de la etapa de difusión del encuadre y para la elaboración de dispositivos de acompañamiento técnico al diseño de los PMI por parte de los ISFD.
- C. **La evaluación jurisdiccional de los diseños de PMI:** contiene la operatoria y los criterios de evaluación de los diseños de PMI.

Estos materiales están pensados para el acompañamiento técnico a los equipos responsables de la implementación de las etapas antes mencionadas y, por su carácter, constituyen orientaciones generales que aportan herramientas metodológicas y conceptuales para la toma de decisiones en torno a la operatoria y gestión de la línea de acción referida a los PMI. En este sentido, deben ser tomados como orientativos y requerirán de su adecuación en función de las características específicas de cada contexto y la direccionalidad que se desprende de las decisiones políticas asumidas en el PFJ para fortalecer el subsistema formador.

A. Orientaciones para la elaboración del Documento Provincial de Encuadre Jurisdiccional para los ISFD

El DOCUMENTO PROVINCIAL DE PMI que elaborarán los equipos técnicos provinciales será el insumo básico en la etapa de difusión y diseño de los PMI. Por ello, su redacción debe ser muy clara ya que deberá presentar el encuadre de trabajo que regulará esta etapa.

Debe estar dirigido a los equipos institucionales de los ISFD de tal manera que, al ser leído por directivos, profesores, estudiantes y demás actores involucrados en el diseño de los PMI, ellos encuentren pautas precisas para organizar la tarea de diseño en sus instituciones promoviendo la participación de todos los actores.

Sugerimos un formato similar al utilizado en convocatorias anteriores, dado que los actores institucionales ya están familiarizados con el mismo, lo cual facilitará la comprensión del sentido político y pedagógico que orienta a la presente convocatoria y de los aspectos operativos involucrados. Asimismo, permitirá mantener una homogeneidad de las propuestas planteadas por las distintas jurisdicciones, resguardando sus propósitos en tanto política pública de carácter universal para la formación docente.

❖ Componentes del documento a elaborar por los equipos técnicos:

Portada

Índice

a.1 Antecedentes y justificación

a.2 Objetivos del Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional y su articulación con los Proyectos de Mejora Institucional

a.3 Características de la estrategia política

a.4 Temas priorizados para el desarrollo de los PMI

a.5 Criterios para el diseño de los PMI

a.6 Características de la operatoria

a.7 Evaluación de los diseños de proyectos

a.8 Características del financiamiento

a.9 Rubros financiables

A continuación se describen cada uno de los componentes:

A.1 Antecedentes y justificación

En este apartado han de explicitarse las características de la secuencia de trabajo relacionada con esta línea de acción, tanto en el plano jurisdiccional (es decir, el Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional 1° etapa) como en el institucional (vinculado a lo desarrollado

en la jurisdicción en torno a los PMI 2007-2009 por parte de los ISFD). Para ello, se sugiere tomar en cuenta los apartados de los documentos elaborados en la jurisdicción y por el INFD que sirven para explicar dichos antecedentes.

En cuanto a la descripción de la primera etapa, se puede consultar el Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional (PFJ) aprobado, mientras que para explicar la relación entre el proyecto de mejora y el plan de fortalecimiento, se ha de tomar en cuenta el documento orientador elaborado por el INFD en el que se describe dicha articulación¹.

Asimismo, se puede tomar como fuente el informe elaborado por el Referente Jurisdiccional de PMI para dar cuenta de los antecedentes institucionales en cuanto a lo desarrollado en el período 2007-2009 a través de una breve referencia al sentido que tuvo cada una de estas etapas.

A.2 Objetivos del Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional y su articulación con los Proyectos de mejora institucional

Los objetivos del PFJ en la segunda etapa serán el marco para los PMI de modo que, en este punto, deberán describirse dichos objetivos tomándolos del PFJ aprobado,² si no estuvieran expresados de manera explícita, se sugiere considerar los planteados en el PFJ etapa 1.

Asimismo, deberán incluirse los argumentos que fundamentan la selección de los temas priorizados que figuran el PFJ aprobado correspondiente a la etapa 2, ya que los mismos dan cuenta de la articulación que busca promoverse.

En este punto no es preciso elaborar un texto nuevo sino recuperar lo ya establecido en los PFJ aprobados para la primera y segunda etapa, de tal manera que quede en claro para los destinatarios cuáles son los sentidos y propósitos que darán direccionalidad a la línea de acción referida a los PMI.

A.3 Características de la estrategia política

La línea de acción referida a los PMI representa una política universal para la formación docente y, por ello, tiene características que le son propias y constituyen su rasgo identitario, conocido ya por la mayoría de los actores institucionales. A la vez, estas características constituyen el encuadre de trabajo y, por lo tanto, es preciso explicitarlo.

A continuación, se listan algunos rasgos que son comunes para todas las jurisdicciones y forman parte de las pautas establecidas por el INFD. Si se considera necesario, se podrán incluir otras en función de la direccionalidad que busca darle la jurisdicción, considerando que no contradigan las que aquí se explicitan.

- Por tratarse de una estrategia política universal, los destinatarios de la presente convocatoria son todos los Institutos Superiores de Formación Docente (ISFD) que brinden **formación inicial de gestión estatal y que estén inscriptos en el Registro Federal de Instituciones y Ofertas de Formación Docente**
- Los PMI han de diseñarse **en el marco del PFJ**, a partir del cual cada instituto establecerá su propuesta de PMI.
- El diseño e implementación de PMI será considerado una oportunidad para **dar continuidad y profundizar el trabajo institucional** en torno al fortalecimiento de la

¹ Documento Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional Etapa II. Febrero 2010. INFD

² Ver Plan Jurisdiccional Etapa I y Etapa II

formación docente que brinda cada ISFD, recuperando la experiencia vinculada a la implementación de proyectos 2007-2008 y al proceso de autoevaluación desarrollado durante el primer cuatrimestre 2009, en tanto resulte pertinente en función de los objetivos y temas establecidos por la jurisdicción en la presente convocatoria.

Agregar las características que se consideren pertinentes considerando que no estén contempladas en otros apartados del presente documento.

A.4 Temas prioritarios para el desarrollo de PMI

Se detallarán los ejes priorizados y los temas sugeridos para el diseño de los PMI que figuran en el PFJ aprobado para la segunda etapa. Deberá incluirse una breve referencia que oriente a los ISFD en sus diseños en cuanto a los enfoques que la jurisdicción desea promover para el tratamiento de los temas priorizados.

Si se considera pertinente, podrán incluirse ejemplos y ayudas que faciliten el diseño por parte de los ISFD. Se sugiere que dichas ayudas se presenten bajo la forma de anexos para facilitar la lectura e interpretación del presente encuadre político.

A.5 Criterios para el diseño de los PMI

Se espera que en este apartado se fijen las pautas para el diseño de los PMI, para lo cual se sugiere el siguiente texto:

Los PMI han de ser elaborados por los actores institucionales sobre la base de los siguientes criterios:

- *La determinación de los temas para el desarrollo de los PMI por parte de los Institutos, deberá definirse en el marco de los Planes de Fortalecimiento Jurisdiccional y los lineamientos nacionales detallados en el presente documento.*
- *Los proyectos tendrán una duración de 2 semestres: segundo semestre 2010 y primer semestre 2011.*
- *Se fundamentarán en lo elaborado colectivamente a lo largo del proceso de autoevaluación de los PMI y las adecuaciones propuestas a nivel jurisdiccional en función de las prioridades establecidas en su Plan de Fortalecimiento.*
- *El diseño del proyecto correspondiente a la presente convocatoria constará de una clara especificación de los objetivos y las etapas consideradas para su concreción, como así también una descripción de tareas y responsabilidades vinculadas a las acciones a desarrollar, acuerdos y previsiones para su ejecución.*
- *Los proyectos deberán incluir una propuesta de autoevaluación y seguimiento de los procesos y productos esperados para cada una de las etapas que lo componen*
- *Se incluirá una previsión acerca del modo de registrar la experiencia desarrollada para su sistematización y difusión.*
- *Los proyectos deberán tener un alcance institucional, no habrán de considerarse proyectos parciales. Si bien el proyecto de cada institución podrá contemplar un equipo específico para su desarrollo (conjunto de profesores y maestros, cátedras, alumnos, etc.) así como distintas líneas de acción, su impacto (directa o indirectamente, según sea la naturaleza del proyecto) deberá alcanzar al*

conjunto de la institución. Esta cuestión deberá estar específicamente establecida en el diseño del proyecto.

- *Los proyectos podrán tener alcance interinstitucional, pero deberán quedar claramente establecidas las acciones de cada uno de los institutos involucrados, dado que el financiamiento se dará a cada instituto por separado y no al proyecto general, en términos de la rendición de cuentas y las pautas de financiamiento específicas.*

A.6 Características de la operatoria

Se especificará el tipo de acompañamiento que los equipos jurisdiccionales harán al proyecto (encuentros, asistencias técnicas, consultas por e-mail, etc.) y las acciones que se haya decidido centralizar a nivel provincial.

Por ejemplo: si se decidiera hacer capacitación o algún tipo de sistematización particular, deberá describirse en este apartado para que los ISFD estén informados y no incluyan en el plano institucional cuestiones que han decidido trabajarse a nivel jurisdiccional.

Asimismo, han de describirse el circuito y las condiciones previstas para su presentación. Esto incluye, entre otros, los plazos establecidos por la jurisdicción para la presentación de proyectos y la documentación requerida para su evaluación. En cuanto a esta última deberá entregarse por duplicado, organizada en 2 carpetas, la documentación siguiente:

- *Ficha de inscripción*
- *Diseño del proyecto en versión escrita y sus correspondientes anexos*
- *Diseño del proyecto en versión digital (CD)*
- *Comprobante de recepción para ser firmado por un representante de la Dirección de Educación Superior o equivalente*

A.7 Evaluación de los PMI

Los proyectos serán evaluados en la jurisdicción con la asistencia del equipo nacional del INFD constituidos en una comisión federal. Para la evaluación de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Pertinencia de la propuesta con relación a los temas priorizados en la presente convocatoria**
- **Sentido pedagógico del proyecto vinculado a la mejora de la trayectoria formativa que brindan los ISFD**
- **Claridad en la presentación**
- **Coherencia interna de los componentes**
- **Ajuste a las pautas presupuestarias establecidas**

La Comisión Evaluadora tendrá la responsabilidad de realizar un dictamen de aprobación o de reformulación parcial o total del proyecto (ambas situaciones no implican la

aprobación). En caso de dictaminarse la reformulación, las Instituciones tendrán la posibilidad de presentar el proyecto con las modificaciones correspondientes en una fecha posterior para ser evaluados nuevamente.

Los dictámenes consecuentes serán remitidos a los ISFD según las vías establecidas por la jurisdicción para estos procedimientos.

A.8 Características del financiamiento

Dado que las características de los ítems referidos al financiamiento son comunes en todo el país, se sugiere incorporar el siguiente texto:

La presente convocatoria implica una continuidad en cuanto a la línea de acción de los PMI sostenida por el INFD y los gobiernos jurisdiccionales. En tal sentido, a lo largo de los cuatro años de financiamiento, se ha buscado ajustar sus rasgos a las necesidades de la estrategia política. Por ello, en la primera presentación (2007), se buscó optimizar las acciones institucionales a través del fortalecimiento de equipos de trabajo y diferentes tipos de equipamiento, por lo cual los ISFD del país contaron con el financiamiento de gastos corrientes y de capital para el desarrollo de sus proyectos. La transferencia realizada en el año 2008 se focalizó en el proceso de autoevaluación de los proyectos implementados y se continuó con el fortalecimiento de recursos tecnológicos, material didáctico y bibliográfico. A lo largo del año 2009, se buscó continuar con el enriquecimiento de los ambientes de enseñanza a través del fortalecimiento de los recursos disponibles para la enseñanza, priorizando para ello los gastos de capital.

En esta oportunidad, se propone una nueva presentación de proyectos con centralidad pedagógica, en el marco del PFJ Jurisdiccional, por lo cual los ISFD recibirán un monto para financiar los gastos corrientes derivados de las acciones a desarrollar en sus proyectos.

Para ello, los ISFD, de acuerdo al rango ya establecido en anteriores transferencias, recibirán el monto enumerado a continuación dividido en dos entregas, la primera corresponde al segundo semestre 2010 y la segunda entrega al primer semestre 2011:

Rangos	Monto total
1	\$9.600
2	\$12.000
3	\$14.400
4	\$17.600
5	\$20.800
6	\$24.000
7	\$28.000
8	\$32.000

A.9 Rubros Financiables

En la presente convocatoria se financiarán gastos corrientes, según el siguiente esquema:

Rubro	Descripción	Porcentaje ³
Viáticos Para profesores	- Alojamiento (en el interior de la provincia)	
Traslados Para profesores y estudiantes	- Comprende los gastos de pasaje y combustible; este último caso se aplica sólo cuando no existan medios de transporte más económicos. - Transporte local - En el caso de tratarse de estudiantes será contra presentación del ticket justificando el gasto.	
Seguros	- Para el traslado de estudiantes, vinculado con acciones planteadas en el proyecto	
Materiales e insumos	- Comprende insumos de informática, fotocopias y gastos varios de librería. (tonner, CD, papel, etc.)	
Producción de materiales	- En distintos soportes y formatos	

❖ Anexos que acompañan el DOCUMENTO PROVINCIAL DE PMI

- I. Formulario para la presentación del proyecto institucional
- II. Planilla presupuestaria
- III. Comprobante de recepción del proyecto

³ Los porcentajes para cada rubro serán determinados por la jurisdicción, si lo considera pertinente, en función de las prioridades establecidas y las orientaciones de las acciones que se desean promover.

Anexos que acompañan el DOCUMENTO PROVINCIAL DE PMI

Anexo I – Formulario para la presentación del proyecto institucional

Este apartado tiene como propósito unificar los criterios para la presentación de los PMI por parte de los ISFD. Los proyectos deberán contemplar las pautas establecidas en el documento general y las cuestiones que se especifican a continuación.

- Cada carpeta deberá ir encabezada por la **Ficha de Inscripción**
 - Nombre de la institución
 - Localidad
 - Provincia
 - Teléfono (incluir prefijo)
 - Dirección de e-mail
 - CUE
 - Especificación de la cantidad total de páginas contenidas en la presentación. El contenido de cada carpeta deberá tener todas sus páginas numeradas en forma correlativa en el margen superior derecho y firmadas por el responsable legal en el margen inferior derecho.
 -
- Con relación al **formato del proyecto** se solicita:
 - Hoja A 4
 - Letra arial 12
 - Interlineado 1,5
 - Respetar los títulos y secuenciación
 - Numerar todas las páginas
- Con relación a la **presentación y estructura del proyecto**:
 - 1. Datos de identificación del proyecto** (1 carilla)
 - Título del Proyecto.
 - Institución responsable.
 - Localidad
 - Jurisdicción
 - Responsable legal del proyecto (Director del ISFD)
 - Coordinador y/o responsables del Proyecto (nombre, apellido, rol en la institución)

- Equipo participante del Proyecto (nombre, apellido, rol en la institución, función en el proyecto)
- Otros participantes (que no pertenezcan a la institución pero que estén vinculados al proyecto). Especificar en estos casos: nombre, apellido, rol en la institución con la que realizan la articulación, función en el proyecto.

2. Tema/s prioritario/s del PFJ en el/los que se enmarca

Señalar en qué tema o temas prioritarios se enmarca el PMI a desarrollar, teniendo en cuenta los ejes y temas priorizados por la jurisdicción

3. Síntesis/ resumen del proyecto (máximo media carilla)

Explicar brevemente cuál o cuáles son los problemas o las necesidades de partida teniendo en cuenta los ejes y temas priorizados por la jurisdicción, cuáles los resultados esperados y cómo se estima que el Proyecto contribuirá a fortalecer las trayectorias formativas.

4. Objetivos

Formular los objetivos atendiendo a que los mismos son enunciados que permiten explicar para qué se hace el proyecto y describen los cambios que se esperan lograr.

- Objetivos generales

Refieren a los cambios en la situación que dio origen al proyecto, por lo tanto están íntimamente vinculados con el/los problema/s detectados según los temas priorizados en la presente convocatoria.

- Objetivos específicos

Refieren a los cambios particulares y necesarios para alcanzar los objetivos generales.

5. Propuesta de trabajo

Describir y ubicar temporalmente el conjunto de acciones que se van a desarrollar a lo largo del proyecto. Las mismas deben estar en concordancia con el tema planteado y los objetivos propuestos.

Se recomienda organizar la información en un cuadro que incluya los siguientes ítems:

Etapas: AÑO 2010

	Nombre de la acción	Momento previsto para el desarrollo de la actividad	Descripción de las acciones	Responsables	Destinatarios	Resultados esperados	Instituciones involucradas
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Etapas: AÑO 2011

	Nombre de la acción	Momento previsto para el desarrollo de la actividad	Descripción de las acciones	Responsables	Destinatarios	Resultados esperados	Instituciones involucradas
7							
8							
9							
10							
11							

6. Seguimiento y monitoreo

Describir los dispositivos previstos para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del Proyecto. Estos dispositivos deberán incluir la elaboración de informes de avance que den cuenta de las acciones realizadas, las problemáticas encontradas y los debates y reflexiones que se van desarrollando en este proceso.

7. Financiamiento

De acuerdo con los parámetros establecidos en el DOCUMENTO PROVINCIAL DE PMI especificar en la planilla presupuestaria (anexo II), los distintos rubros contemplados en el presupuesto.

Anexo II – Planilla presupuestaria

Jurisdicción:

Localidad:

CUE del ISFD:

Nombre del ISFD:

Nombre del Proyecto:

Rango:

Monto asignado:

Acción⁴:

Rubro	Descripción⁵	Costo Total
Viáticos		
Traslados		
Seguros		
Materiales e insumos		
Producción de materiales		
SUBTOTAL 1.1		

Acción:

Rubro	Descripción	Costo Total
Viáticos		
Traslados		
Seguros		
Materiales e insumos de librería		
Producción de materiales		
SUBTOTAL 1.2:		

⁴ Consignar el mismo nombre de acción y número que figura en la información volcada en el cuadro *Propuesta de Trabajo*

⁵ Describir en que se utilizará el monto requerido, por ejemplo destinatario, resmas, fotocopias, etc.

Acción:

Rubro	Descripción	Costo Total
Viáticos		
Traslados		
Seguros		
Materiales e insumos de librería		
Producción de materiales		
SUBTOTAL 1.3 :		

Acción:

Rubro	Descripción	Costo Total
Viáticos		
Traslados		
Seguros		
Materiales e insumos de librería		
Producción de materiales		
SUBTOTAL 1.4 :		

MONTO FINAL - SUMA SUBTOTALES:

--	--

Anexo III – Comprobante de recepción del proyecto

En, a los días del mes de, el/la
Sr/a....., DNI
..... hace entrega de la siguiente documentación:

.....
.....
firma

Recibe la documentación el/la Sr/a
.....DNI

.....
firma

Anexo III – Comprobante de recepción del proyecto

En, a los días del mes de, el/la
Sr/a....., DNI
..... hace entrega de la siguiente documentación:

.....
.....
firma

Recibe la documentación el/la Sr/a
.....DNI

.....
firma

B. Orientaciones para la planificación de la etapa de difusión y diseño de los proyectos

Las orientaciones que brinda este material están organizadas en tres partes:

- B.1 Cómo elaborar la estrategia general de difusión: la presentación del encuadre.
- B.2 Cómo estructurar una agenda de trabajo para un encuentro grupal presencial destinado a la presentación del nuevo encuadre.
- B.3 Cómo planificar el acompañamiento a los diseños.

B.1 Cómo elaborar una estrategia general de difusión: la presentación del encuadre

En la actual convocatoria, la estrategia de difusión resulta clave para favorecer la confección de proyectos potentes. De lo que se trata es de armar una estrategia de difusión que resulte operativa, es decir, que posibilite una adecuada comunicación del encuadre de trabajo para los ISFD. Por lo tanto, el sentido político, las pautas operativas y las herramientas necesarias para el diseño deben estar a disposición de todos los actores institucionales, por eso la difusión presencial y/o virtual constituirá el medio para alcanzar dicho propósito.

Lo que sigue a continuación son entonces algunas consideraciones e ideas que pueden resultar útiles para la presentación del encuadre (constituido, principalmente, por el DOCUMENTO PROVINCIAL DE PMI).

Sabemos que las características particulares de la provincia (la cantidad de institutos, su distribución geográfica, el cronograma de actividades previsto para el desarrollo de los distintos ejes del PFJ, entre otros) inciden en la elaboración de una estrategia de difusión viable. En tal sentido, muchos elementos que se mencionan a continuación deberán ser adecuados a la realidad de cada contexto provincial. No obstante, un dispositivo que resulta fundamental y por lo tanto debería estar presente en la planificación de esta etapa, es la realización de **un encuentro presencial con los institutos**, ya que representa un espacio de intercambio insustituible.

En este sentido, para la preparación de dichos encuentros, habrán de tenerse en cuenta dos aspectos fundamentales: el tipo de agrupamiento de los institutos y la agenda de trabajo.

En relación al **agrupamiento de los ISFD**, la jurisdicción puede decidir organizar uno o varios encuentros, según el número de participantes en función de la cantidad de institutos, su dispersión geográfica y las formas habituales de agrupamiento que se utilizan en la jurisdicción para este tipo de encuentros. Es decir, la convocatoria a esa reunión puede ser total (todos los ISFD de la provincia) o parcial (lo cual supone la realización de varios encuentros, según el agrupamiento de institutos que la jurisdicción determine pertinente). Los agrupamientos parciales pueden realizarse según regiones geográficas o administrativas (supervisiones) o de acuerdo a las semejanzas o diferencias institucionales (como los niveles o modalidad para los que forman).

Los **destinatarios** del encuentro deberán ser no menos de dos representantes por instituto. De todas maneras la cantidad final deberá ajustarse a lo previsto en el presupuesto del Plan Jurisdiccional, dado que es con dicho financiamiento que habrán de solventarse los

traslados de los representantes institucionales y, en ningún caso, con dinero aportado por los propios proyectos.

B.2 Cómo estructurar una agenda de trabajo para un encuentro grupal presencial destinado a la presentación del nuevo encuadre.

Una agenda de este tipo debería contemplar, al menos, tres momentos:

1. Uno de *Presentación del encuadre*

- Sentido de la actual etapa de PMI
- Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional (descripción de lo realizado en la primera etapa (2009-2010) y lo propuesto para la segunda etapa (2010-2011))
- Condiciones para la presentación y operatoria. (componentes del diseño, rubros financiables y criterios de evaluación)

2. Otro de *Trabajo en taller* de los institutos para la elaboración de los primeros borradores de proyectos

Esta actividad es considerada necesaria para evaluar la apropiación del encuadre y los sentidos atribuidos a la actual convocatoria. Asimismo, ha de preverse una instancia de trabajo que implique un intercambio entre pares en torno a los posibles proyectos a diseñar. Si la jurisdicción hubiera elaborado ejemplos, esta instancia constituye un momento singular para analizarlos y enseñar formas de adecuarlos a las distintas características institucionales.

3. Un tercero de *Plenario*, para brindar orientaciones generales y lograr acuerdos operativos

Dirigido a la puesta en común, la aclaración de dudas y la provisión de orientaciones. Es un momento, además, para la transmisión de un esquema básico de borrador de proyectos y acuerdo de plazos para su envío a la DES.

B.3 Cómo planificar el acompañamiento a los ISFD de la etapa de diseño de los PMI.

Como se dijo, la necesidad de asistencia técnica a los diseños dependerá de la modalidad y efectividad de la presentación del encuadre. Una presentación poco clara o poco productiva en términos de avance en la elaboración de borradores de proyectos posibles seguramente requerirá de un mayor trabajo de asistencia posterior. Para evitar esto, es preciso contar con una buena planificación del encuentro presencial.

El acompañamiento de los diseños puede verse facilitado por la revisión conjunta de borradores de avance. Ello podría hacerse en algunos casos de manera virtual (a través del intercambio de mails o por medio de los entornos jurisdiccionales), pero en algunos casos requiere del asesoramiento presencial, sea en la institución, sea en la dirección de Nivel.

La anticipación del modo en que se realizará el acompañamiento, es decir, en qué medida será necesario asistir a los institutos (por mail, en forma presencial o que no requerirán ningún tipo de asistencia) puede preverse por parte de los equipos técnicos con anterioridad, tomando en consideración las características de los ISFD, de modo que

algunos han de requerir un acompañamiento constante y otros de menor intensidad. Se trata de anticipar un “mapa de necesidades de asistencias técnicas” a los institutos, de modo de asegurar con antelación las posibilidades reales de este acompañamiento, tomando en cuenta los tiempos previstos, el presupuesto considerado en el PFJ y los perfiles técnicos a disposición.

A continuación ofrecemos algunas preguntas que pueden resultar orientativas tanto para el trabajo en las asistencias técnicas como en las situaciones de intercambio entre pares en los talleres presenciales:

- Pertinencia del tema seleccionado y análisis de los objetivos propuestos:
 - ¿Está definido en el marco de las políticas jurisdiccionales expresadas en su Plan de Fortalecimiento?
 - ¿Asume una perspectiva acorde a las orientaciones brindadas por la jurisdicción?
 - ¿Los objetivos están claramente definidos?
 - ¿Los objetivos resultan pertinentes en función del tema seleccionado?

 - Las acciones planificadas:
 - ¿Involucran a los distintos actores institucionales, sin focalizarse en uno solo de ellos como destinatario exclusivo?
 - ¿Contemplan una clara definición de los objetivos generales y específicos y las etapas consideradas para su concreción?
 - ¿Incluyen la descripción de tareas y responsabilidades vinculadas a ellas?
 - ¿Consideran los acuerdos entre los distintos participantes y previsiones para su ejecución?
 - ¿Guardan consistencia y coherencia internas con el tema planteado, los objetivos, el tiempo y los recursos?
 - ¿Incluyen una propuesta de evaluación y seguimiento de los procesos y productos esperados?

 - En relación al financiamiento:
 - ¿El monto total coincide con el rango asignado al instituto?
 - ¿Los gastos se enmarcan en los rubros financiables?
-

Según la experiencia acumulada en anteriores convocatorias, las dificultades relacionadas con la etapa de diseño de los PMI más frecuentes, registradas en espacios de trabajo jurisdiccionales e institucionales, se orientan en torno a:

- **Cuestiones pedagógico-didácticas**
 - El enfoque adoptado para el tratamiento del tema priorizado puede no estar en línea con la perspectiva que la jurisdicción desea adoptar (Ej.: se considera a la trayectoria

formativa solo desde la perspectiva del estudiante, se basa en caracterizaciones del estudiante que solo toman en cuenta las falencias, etc.)

- Falta de sentido pedagógico de la propuesta. Se trata de PMI cuyo foco no está puesto en el fortalecimiento de la formación docente sino en actividades de extensión o culturales tomadas en si mismas, que no se articulan con la propuesta formativa que brinda el ISFD.
- Falta de coherencia interna entre los componentes, por ejemplo, las actividades no se corresponden con los objetivos o con los resultados esperados.
- Excesivo activismo. El componente principal del proyecto son las actividades, pero las mismas no presentan una orientación ni un sentido pedagógico claro.
- Los cronogramas no se ajustan a los tiempos que se disponen para su ejecución.

▪ **Cuestiones institucionales**

- Propuestas de proyectos que no se apoyan en una lectura de las condiciones institucionales reales y, por lo tanto, se basan en supuestos que los hacen inviables en su ejecución. Por ejemplo, se apela al uso de tiempos y espacios con los que la institución no cuenta ni puede generar, o propone condiciones para los estudiantes que no son sostenibles, como pre y pos hora de cursada (más allá de las establecidas por el plan de estudios).
- Falta de comunicación interna. Esto se evidencia en que no todos los actores institucionales están informados acerca de la presentación del proyecto, sea por falta de una estrategia institucional de difusión adecuada o porque la información circula por canales restringidos.
- Participación acotada. Este rasgo se asocia al anterior. Se trata de instituciones en las que la participación solo se reserva para una posición institucional (Ej. solo participan profesores) o se limita por sector (solo los docentes que conforman el entorno del equipo directivo, o los jóvenes que participan en el centro de estudiantes)

▪ **Cuestiones presupuestarias**

- El monto considerado por la institución para el diseño de su PMI no se corresponde con el rango asignado.
- La previsión de las acciones y los requerimientos financieros para su implementación no se ajusta a lo establecido en la descripción de los rubros elegibles.
- Se exceden los porcentajes fijados en el encuadre (en el caso de que la jurisdicción haya decidido considerarlos)

Se sugiere el trabajo específico sobre estas dificultades en los distintos espacios de trabajo previstos en esta etapa (encuentros presenciales, asistencias técnicas virtuales o presenciales, etc.). Asimismo, los equipos técnicos podrán incorporar otras, producto de su experiencia en torno a los PMI u otras instancias de diseño de proyectos institucionales de las que hayan participado.

C. La evaluación jurisdiccional de los PMI

La operatoria de evaluación, según lo acordado federalmente, se realizará en cada jurisdicción, debiendo constituir para ello una comisión abocada a tal fin, con la asistencia del equipo nacional responsable de la línea de acción referida a los PMI del INFD.

Se sugiere que dicha comisión esté conformada por distintos miembros del equipo técnico provincial, de tal manera que se cuente con perfiles técnicos vinculados a cada uno de los ejes que constituyen el PFJ Jurisdiccional, además del/los referente/s de los PMI. Esto se fundamenta en la decisión de que los PMI se articulen con lo propuesto en el PFJ y las orientaciones que de él se desprenden para el trabajo institucional.

Previo a la reunión de la comisión evaluadora (una vez que se hayan recibido los proyectos por parte de los institutos) se sugiere realizar una primera instancia de trabajo, para efectuar la **revisión formal de los componentes**, la cual no constituye la evaluación de proyectos sino el control sobre los aspectos formales de su presentación, para ver si son evaluables. Esta tarea la puede realizar una persona del equipo, lo cual no implica comprometer a la comisión completa ya que solo se trata de una constatación de los siguientes aspectos:

- Adecuación del tema seleccionado por el ISFD a lo establecido por la jurisdicción como temas prioritarios (puede suceder que un ISFD haya seleccionado un tema no previsto en la presente convocatoria)
- Presencia de todos los componentes (tal vez se hayan omitido en la presentación algún componente solicitado, por ejemplo: pueden faltar los objetivos, las estrategias de seguimiento, los modos de sistematización, etc.)
- Concordancia del rango propuesto por el ISFD con el establecido por la jurisdicción en anteriores convocatorias (un ISFD puede presentar un presupuesto que no se ajusta al rango que le corresponde, lo cual requiere una reelaboración de las acciones previstas para ajustar el monto, sea porque se haya excedido o por el contrario, esté por debajo de lo pautado)
- Adecuación de los gastos a los rubros elegibles previstos en el encuadre. Se trata de casos en los cuales el rango coincide con lo establecido pero los gastos a realizar no se enmarcan en las pautas dadas. (Por ejemplo, contratación de profesionales, pagos de honorarios, compras de equipamiento, entre otros)

Si alguno de estos ítems no estuviera acorde a lo solicitado, el proyecto será considerado **no evaluable** y será devuelto al ISFD para su reelaboración.

Se solicita que en esta instancia de revisión se envíen al INFD los proyectos en su versión virtual, a los fines de que los referentes nacionales puedan hacer una lectura previa de los mismos que facilite el trabajo de las comisiones evaluadoras.

Una vez acordada la fecha de reunión de la comisión, se sugiere organizar la operatoria de modo de tener previstos los tiempos acordes a la cantidad de proyectos a leer considerando que han de elaborarse los dictámenes correspondientes y las actas finales necesarias para avalar la transferencia de los fondos. (El equipo del INFD proveerá formatos para ambos tipos de documentos, similares a los empleados en la evaluación correspondiente a la convocatoria 2007)

La actividad de la **comisión evaluadora** se iniciará con el acuerdo de los criterios a considerar. Para ello, se tendrán en cuenta los **criterios generales** que figuran en el Documento Base:

- Pertinencia de la propuesta con relación a los temas priorizados en la presente convocatoria
- Sentido pedagógico del proyecto vinculado a la mejora de la trayectoria formativa que brindan los ISFD
- Claridad en la presentación
- Coherencia interna de los componentes
- Ajuste a las pautas presupuestarias establecidas.

Asimismo, se acordarán los **criterios específicos**, según los temas priorizados y la direccionalidad que la jurisdicción estableció para el desarrollo de los PMI:

Por ejemplo:

- Presencia de los componentes solicitados en el documento base, según las pautas establecidas por la jurisdicción.
- Pertinencia de los cronogramas de actividades según las orientaciones provinciales (para evitar superposición con otras líneas o actividades determinadas)
- Relevancia del enfoque adoptado en las estrategias de intervención
- Adecuación de la perspectiva adoptada para el tratamiento de los temas priorizados

Una vez evaluados todos los proyectos y realizados los dictámenes correspondientes, la comisión podrá fijar otra fecha de reunión para analizar los proyectos que han recibido un dictamen de reelaboración, ya que dichos casos no cumplen los requisitos necesarios para recibir la transferencia de fondos hasta que no hayan incorporado las sugerencias establecidas por la comisión.

Los proyectos que han recibido un dictamen “aprobado con recomendaciones” serán retrabajados en la jurisdicción, ya que ese dictamen supone que el proyecto está aprobado pero es preciso realizar algunos ajustes, los cuales serán abordados jurisdiccionalmente.