

# Microplanificación de la Oferta Educativa



# Microplanificación de la Oferta Educativa

*“Adaptando la oferta a la demanda de la educación”*

Asunción, 2014

***Marta Lafuente***

*Ministra de Educación y Cultura*

***Myriam Mello***

*Viceministra de Educación para la Gestión Educativa*

***Gerardo Gómez***

*Viceministro de Educación Superior*

***Dalila Zarza Paredes***

*Dirección General de Planificación Educativa*

***Laura Beatriz Ramírez Centurión***

*Dirección de Planificación Educativa*

Está autorizado el uso y la divulgación por cualquier medio del contenido de este libro, siempre que se cite la fuente.

# Presentación

La educación considerada como una de las principales vías de superación de la pobreza y de generación de oportunidades para el desarrollo y la disminución de la desigualdad, requiere de intervenciones homogéneas que se corresponden con la necesidad de las instituciones educativas y de acciones puntuales que contribuyan a garantizar igualdad de condiciones.

La metodología de Microplanificación de la Oferta Educativa ha sido implementada inicialmente en el marco del Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media, actividad Gestión, Planificación, Información y Supervisión, con el objetivo de fortalecer la capacidad de los técnicos del nivel central, departamental y local del Ministerio de Educación y Cultura (MEC) en el uso de la información para planificar la implementación de las políticas educativas de manera efectiva y eficiente. En este sentido, con el eje de “mejoramiento de las condiciones de aprendizaje”, se ha apuntado a mejorar las condiciones de enseñanza – aprendizaje en las instituciones educativas implicando no solo la mejora de la infraestructura edilicia, sino también la dotación de medios educativos para estudiantes y docentes. Es así que fueron realizadas intervenciones vinculadas a construcción, mantenimiento y equipamiento gradual de las instituciones educativas de gestión oficial, sobre la base de la Microplanificación de la Oferta Educativa del MEC, priorizando las aulas y sanitarios, como así también dotación de bibliotecas de aulas y de recursos tecnológicos a las instituciones educativas.

La Microplanificación de la Oferta Educativa tiene como objetivo contribuir a la distribución eficiente y transparente de los recursos destinados al sector a fin de garantizar la equidad en el acceso, la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y la culminación efectiva del nivel/modalidad correspondiente, así como la calidad de la educación.

En ese contexto se ha elaborado el presente Manual que contiene en forma detallada los diferentes procesos que deberán ser realizados por los actores involucrados en cada una de las fases de la planificación. Esta metodología promueve la participación activa de los actores involucrados en el proceso educativo que incluye el nivel institucional, departamental y central del MEC, como un mecanismo que permita utilizar con criterios de eficiencia, racionalidad, cientificidad, los recursos con que se cuenta, sean estos humanos o financieros. Además de propiciar la concertación entre los diferentes actores, esta estrategia permite articular los esfuerzos de las distintas iniciativas desarrolladas en las comunidades. La mejor utilización de los recursos permitirá una mayor expansión de la cobertura con los recursos disponibles.

En el marco del Plan Nacional de Educación 2024 se apunta, por tanto, al Fortalecimiento de la participación del nivel local en la planificación educativa de su comunidad, que responde al Eje Gestión de las Políticas educativas en forma participativa, eficiente, efectiva y articulada entre los niveles nacional, departamental y local.

El fin es contribuir a la construcción colectiva de consensos entre los actores de la comunidad educativa para el mejoramiento de las condiciones, apuntando a una Educación como política de Estado.

## Contenido

Marco conceptual de la microplanificación.....	8
<b>1.1 ¿Qué es la microplanificación?</b> .....	8
<b>1.2 Marco normativo</b> .....	8
<b>1.3 ¿Por qué hacer la Microplanificación de la Oferta Educativa?</b> .....	9
<b>1.4 Objetivos de la Microplanificación de la Oferta Educativa</b> .....	9
<b>1.5 Fases de la Microplanificación de la Oferta Educativa.</b> .....	10
1.6.1 Diagrama de la microplanificación de la oferta educativa. ....	10
<b>Flujo del proceso de Microplanificación</b> .....	11
<b>1. Preparatoria del proceso de Microplanificación</b> .....	13
<b>1.1. Planificación y gestión de recursos</b> .....	13
<b>1.2 Armonización con todas las instancias del MEC involucradas</b> .....	13
<b>1.3 Socialización de la metodología a actores locales</b> .....	13
<b>1.4. Asistencia técnica y seguimiento</b> .....	13
<b>1. Fase I: Diagnóstico de la situación educativa departamental</b> .....	14
<b>1.1 Objetivos</b> .....	15
<b>1.2 Actores involucrados</b> .....	15
<b>1.3 Tiempo de ejecución</b> .....	15
<b>1.4 El por qué y el para qué del diagnóstico</b> .....	15
<b>1.5. Etapas del diagnóstico del sector educativo</b> .....	17
<b>1.6. Fuentes de información</b> .....	18
<b>1.7. Producto</b> .....	18
<b>1.8 Funciones y actividades de los actores involucrados</b> .....	19
<b>2. Fase II: Identificación de requerimientos y de reasignación de recursos</b> .....	21
<b>2.1 Objetivos</b> .....	22
<b>2.2 Principales actores involucrados</b> .....	23

2.3	Tiempo de ejecución .....	23
2.4	Identificación de requerimientos y reasignación de recursos .....	24
2.5	Aspectos generales. ....	24
2.5.1	Criterios para la identificación de secciones, recursos humanos o de infraestructura.....	24
2.5.2	Criterios para la habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa.....	25
2.5.3	Criterios para la reasignación de recursos .....	26
2.5.4	Criterios para la priorización de requerimientos. ....	27
2.6	Fuentes de información .....	30
2.7	Productos .....	30
2.8	Funciones y actividades de los actores involucrados .....	31
3.	Fase III: Asignación de recursos.....	42
3.1	Objetivos .....	43
3.2	Actores involucrados .....	43
3.3	Tiempo de ejecución .....	43
3.4	Asignación de recursos .....	43
3.5	Fuentes de información.....	44
3.6	Productos.....	44
3.7	Funciones y actividades de los actores involucrados .....	44
4.	Fase IV: Evaluación del proceso de Microplanificación de la oferta educativa .....	49
4.1	Objetivo .....	50
4.2	Actores involucrados .....	50
4.3	Tiempo de ejecución .....	50
4.4	Evaluación de resultados de la microplanificación de la oferta educativa .....	51
4.5	Fuentes de información.....	52
4.6	Productos.....	52
4.7	Funciones y actividades de los actores involucrados .....	52
	BIBLIOGRAFIA .....	55

Capítulo

1

Marco conceptual  
de la Microplanificación

## Marco conceptual de la microplanificación

Se presentan aspectos generales que hacen al marco conceptual de la Microplanificación de la Oferta Educativa para los diferentes niveles y/o modalidades de educación.

### 1.1 ¿Qué es la microplanificación?

La Microplanificación es un instrumento para asegurar la equidad en el acceso a una oferta educativa de calidad, así como el uso eficiente y transparente de los recursos destinados al sector.

Es un conjunto de procesos y procedimientos organizados y coordinados que apuntan a la distribución eficiente y transparente de los recursos destinados al sector mediante la construcción de acciones en forma colectiva basados en consensos y criterios preestablecidos para el logro de los objetivos de políticas educativas que contribuyan a un mayor desarrollo de la comunidad en general.

Este proceso requiere un conocimiento acabado de las necesidades de la comunidad y/o del sector en particular, de la disponibilidad de los recursos, así como de una participación activa y responsable de los actores locales para que las decisiones tomadas se correspondan con la realidad y coherentes con los principios rectores de la política educativa en el país.

### 1.2 Marco normativo

El presente Manual tiene como antecedente la Resolución N° 1872 de fecha 10 de diciembre de 2008 por el MEC. En el marco del Plan Nacional de Educación 2024 se contribuye al *Fortalecimiento de la participación del nivel local en la planificación educativa de su comunidad*, que responde al Eje Gestión de las Políticas educativas en forma participativa, eficiente, efectiva y articulada entre los niveles nacional, departamental y local.

Considerando la puesta en vigencia de la Ley del FONACIDE, el manual necesariamnete ha sufrido modificaciones en los apartados referentes a infraestructura y equipamientos así como la incorporación del capítulo de Almuerzo Escolar.

La Ley N° 4758/2012 que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación y su Decreto Reglamentario No. 10.504/2013, Capítulo V. "De las Inversiones en Infraestructura, Equipamiento y Almuerzo Escolar".

El Art. 37 expresa: *"Los proyectos de infraestructura y equipamientos establecidos en el Art. 4° de la Ley 4578/2012, serán identificados y priorizados a través de la metodología de la microplanificación de la oferta educativa implementado por el MEC, que considera entre*



*otras cosas las características demográficas, la disponibilidad y la situación de la infraestructura educativa a nivel local.*

*Los proyectos de infraestructura y equipamientos deberán enmarcarse dentro de las normativas vigentes, estándares de calidad de materiales, de mano de obra, de planos tipos, de especificaciones técnicas, establecidas y aplicadas por el MEC, así como de su aprobación y fiscalización por parte de la misma entidad.*

Igualmente la Ley N° 5210/2014 “De alimentación escolar y control sanitario”, que en su artículo 4 dispone que el *Estado garantizara la disponibilidad de los recursos financieros necesario para asegurar la alimentación escolar y el control sanitario, los cuales podrán provenir del:*

- a. Presupuesto General de la Nación*
- b. Presupuesto de los denominados royaltíes y compensaciones.*
- c. Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación.*
- d. Otras fuentes de financiamiento.*

Así mismo, a fin de mejorar la calidad y la equidad de la educación en el país, se ha elaborado la Agenda Estratégica que retoma el esfuerzo propuesto en el Plan Nacional de Educación 2024, se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 y a las diversas Declaraciones y Convenciones Internacionales. Constituye un instrumento de orientación y ordenamiento de los procesos de gestión educativa a nivel central, departamental e institucional.

### **1.3 ¿Por qué hacer la Microplanificación de la Oferta Educativa?**

Porque es un espacio de participación para que la comunidad pueda tomar decisiones responsables y asuma compromisos sobre la distribución de los recursos humanos, físicos y/o financieros, tales como: construcción, reparación o reposición de la infraestructura educativa, provisión del almuerzo escolar, la habilitación de un nivel, modalidad o institución educativa, basados en las necesidades de la realidad local, a fin de fortalecer la gestión del sistema educativo, elemento crucial para brindar un servicio educativo equitativo y de mejor calidad.

### **1.4 Objetivos de la Microplanificación de la Oferta Educativa**

- ❖ Utilizar la metodología de Microplanificación como instrumento que permita garantizar la equidad e impulsar la calidad en el acceso a la educación, la permanencia en el sistema educativo nacional y la culminación del nivel/modalidad correspondiente.
- ❖ Promover el uso eficiente de los recursos destinados al sector en los diferentes niveles y/o modalidades educativos en los ámbitos institucional, departamental y central, a través del ordenamiento territorial de la oferta educativa.

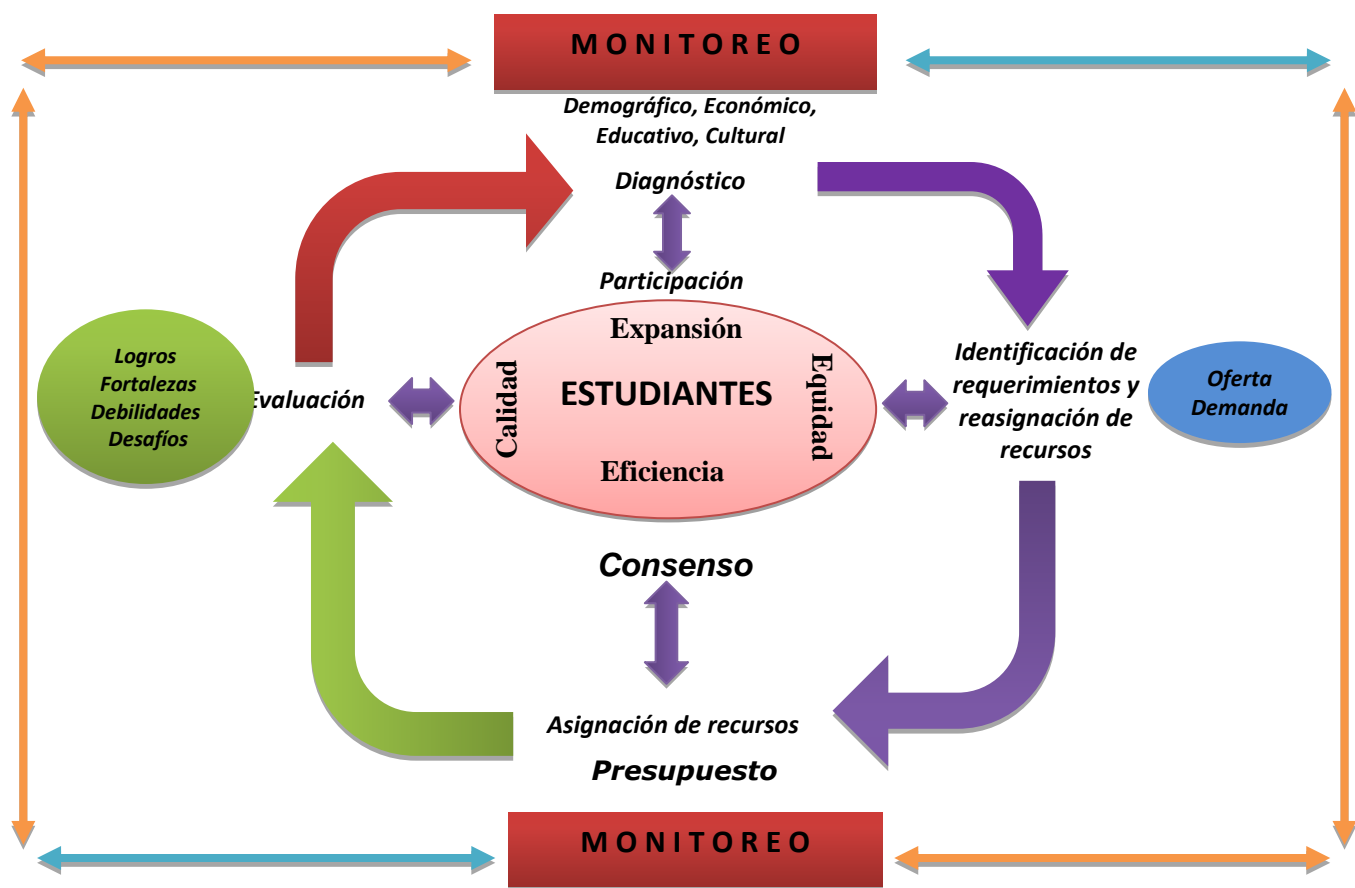
- ❖ Instalar capacidad técnica a nivel central y departamental en el proceso de microplanificación educativa.
- ❖ Fomentar la participación activa y la toma de decisiones responsables de los actores involucrados en el desarrollo del proceso de Microplanificación.

### 1.5 Fases de la Microplanificación de la Oferta Educativa.

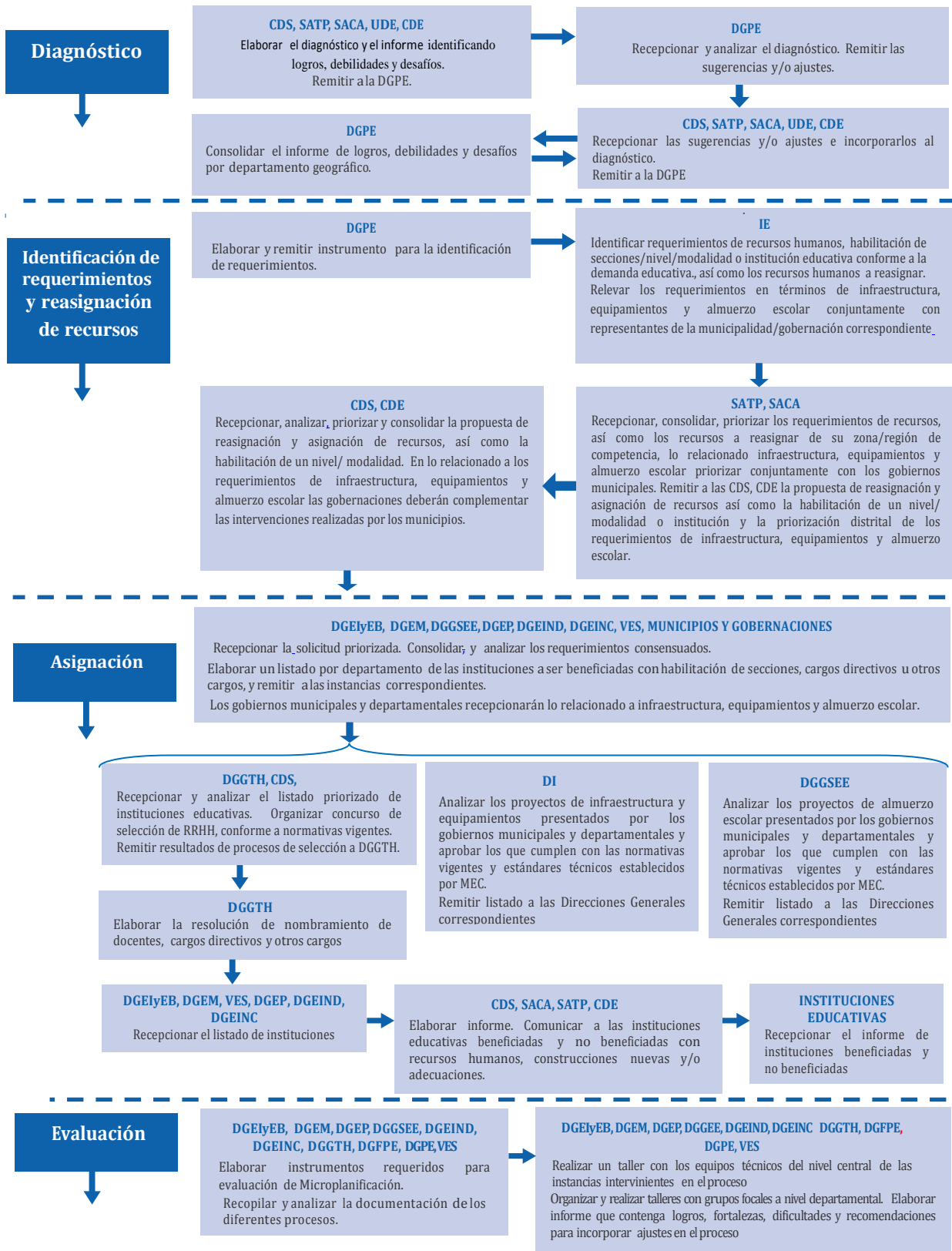
El proceso de Microplanificación se compone de las siguientes fases:

- ❖ Fase I: Diagnóstico educativo departamental
- ❖ Fase II: Identificación de requerimientos y reasignación de recursos.
- ❖ Fase III: Asignación de recursos.
- ❖ Fase IV: Evaluación.

#### 1.6.1 Diagrama de la microplanificación de la oferta educativa.



## Flujo del proceso de Microplanificación



Capítulo

2

# Metodología de la Microplanificación de la Oferta Educativa

## **Metodología de la Microplanificación de la Oferta Educativa.**

Se presenta en detalle el desarrollo de las fases de la Microplanificación de la Oferta Educativa para los diferentes niveles y/o modalidades de educación.

### **1. Preparatoria del proceso de Microplanificación**

#### **1.1. Planificación y gestión de recursos**

La implementación de la Metodología de la Microplanificación de la Oferta Educativa, requiere año a año de la planificación para incorporar las lecciones aprendidas y nuevas necesidades emergentes de los desafíos de la institución educativa para atender los requerimientos de la comunidad y poder así dar respuesta a las exigencias de la sociedad para un desarrollo con justicia y equidad. Asimismo, se debe realizar una revisión y ajustes de los instrumentos a ser utilizados.

En esta etapa se consideran todos los aspectos técnicos y logísticos para su correcta implementación y se gestiona los recursos pertinentes.

#### **1.2 Armonización con todas las instancias del MEC involucradas**

La Dirección General de Planificación Educativa DGPE, pone a consideración de las instancias del MEC, Dirección de Infraestructura y las Direcciones Generales intervinientes, los procedimientos que se ajustan año a año por las nuevas disposiciones legales vigentes a fin de coordinar la intervención en los Departamentos en forma ordenada y conjunta.

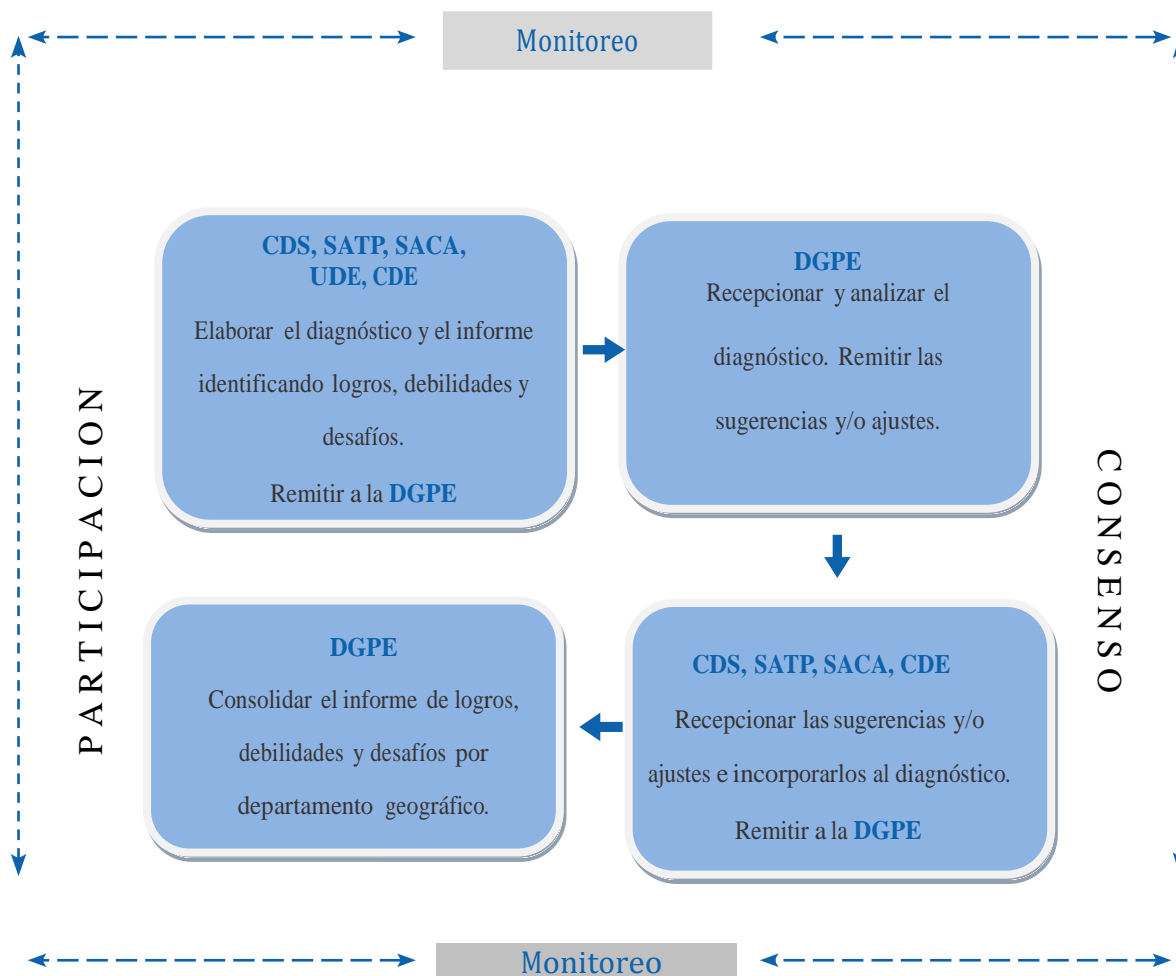
#### **1.3 Socialización de la metodología a actores locales**

La Metodología de la Microplanificación de la Oferta Educativa es socializada con los actores de la comunidad educativa local, como supervisores educativos, coordinadores departamentales, referentes de los gobiernos departamentales y municipales, entre otros, con el propósito de asegurar la comprensión del alcance de los procedimientos, de los roles de cada actor y el valor estratégico de su participación y contribución en el proceso de consenso para las priorizaciones y minimizar así los posibles errores.

#### **1.4. Asistencia técnica y seguimiento**

La Dirección General de Planificación Educativa DGPE realiza la asistencia técnica monitoreo y evaluación de todo el proceso de la metodología de Microplanificación de Oferta Educativa, tanto a nivel Central como departamental.

# 1. Fase I: Diagnóstico de la situación educativa departamental



## 1.1 Objetivos

- ❖ Conocer la situación educativa del departamento que incluye aspectos referentes al contexto socio-demográfico, económico y cultural en el cual se desarrolla la actividad educativa.
- ❖ Elaborar, actualizar o ajustar el diagnóstico educativo departamental conforme a la realidad educativa.
- ❖ Instalar capacidad técnica a nivel departamental en el análisis y uso de la información.
- ❖ Promover espacios de participación de actores locales.

## 1.2 Actores involucrados

- ✓ Coordinación Departamental de Supervisión Educativa (CDS).
- ✓ Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica (SATP).
- ✓ Supervisión de Apoyo y Control Administrativo (SACA)
- ✓ Unidad Departamental de Estadística (UDE).
- ✓ Dirección General de Planificación Educativa (DGPE).
- ✓ Consejos Departamentales de Educación (CDE)

## 1.3 Tiempo de ejecución

Febrero - Abril

## 1.4 El por qué y el para qué del diagnóstico

El diagnóstico es un proceso de análisis fundamental para el desarrollo de una planificación eficiente y efectiva, el cual brinda una visión acabada de la situación educativa actual, además permite identificar y dimensionar los factores que afectan al sistema educativo, con el propósito de incorporar acciones que permitan el logro de los resultados propuestos.

En este proceso se describe la situación educativa del departamento, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

### a) Contexto demográfico, económico y sociocultural.

Resulta importante su análisis, atendiendo que la actividad educativa se desarrolla en un contexto con sus propias características, sean estas demográficas, económicas, sociales y culturales. Estos indicadores brindan un panorama general de la demanda potencial por educación, la capacidad económica del país para proveer educación, la situación socioeconómica y cultural que influye en el desarrollo y aprendizaje de los alumnos.

Para fines de este diagnóstico se consideran aquellos indicadores que guardan estrecha relación con el objetivo de este proceso de microplanificación.

- Contexto demográfico: guarda relación con las características de la población, como ser la distribución de la población por edad, sexo, área o zona de residencia (urbana, rural), densidad poblacional (N° de habitantes por km<sup>2</sup>), tasa de crecimiento poblacional, migración. Los datos demográficos dan cuenta del tamaño de la población en edad escolar que deben ser atendidos por el sistema educativo, por ende, permiten prever las ofertas educativas para cubrir la demanda potencial. Ejemplo: Haciendo referencia a la Educación Escolar Básica, la población cuyo comportamiento debe ser considerada para este nivel como demanda potencial es la de 6 a 14 años (rango de edad oficial para este nivel educativo).
- Contexto económico: tiene relación con la ocupación y tipo de ocupación de la población, sector en el que trabaja (primario: agricultura, ganadería; secundario: industrias; terciario: finanzas, comercio), igualmente brinda información sobre la población desocupada y la pobreza (medida por la línea de pobreza o las necesidades básicas insatisfechas).
- Contexto sociocultural: está relacionado con las características de la población en cuanto a las condiciones de vida, tales como idioma, religión, etnia, salud y el acceso a otros servicios.

#### **b) Contexto educativo**

- Cobertura: mide la capacidad del sistema para matricular a la población que demanda el servicio educativo.
- Acceso a la educación: comprende el análisis de la cantidad de la población en edad escolar dentro y fuera del sistema educativo; permite dimensionar la capacidad del sistema educativo de incorporar a la población escolar al primer grado del nivel de enseñanza obligatorio. Está en función a la política educativa del país que determina el conjunto de personas que tienen derecho a acceder a la educación. En este punto se analizan las tasas de acceso bruta y neta.
- Tasa de escolarización: dimensiona la población escolarizada en cada nivel/ ciclo educativo identificando el porcentaje de la población en edad escolar que está matriculada en los diferentes niveles/ciclos educativos, al mismo tiempo da cuenta de la magnitud de la población no escolarizada. Se analizan las tasas bruta y neta de escolarización y la tasa por edades específicas de los diferentes niveles educativos.
- Eficiencia interna: da cuenta de la capacidad del sistema para retener a la población que ingresa y de promoverla con fluidez, de un grado/curso al siguiente, hasta lograr la culminación del respectivo nivel. Es utilizada para medir el tiempo y los recursos que los alumnos insertos en el sistema educativo formal necesitan para graduarse de un nivel/ciclo. En este aspecto se analizan y evalúan la repitencia, el abandono, la promoción y la retención.
- Calidad de la educación: incluye el análisis de las posibles formas de mejorar el resultado educativo mediante la transformación y combinación de los diferentes factores que afectan a la enseñanza en términos de conocimientos y competencias que el alumno adquiere. Se analiza el porcentaje de logros de aprendizaje.



- Equidad: la equidad es un principio ético o de justicia en la igualdad, busca garantizar la igualdad de oportunidades para toda la sociedad. Para el sector educativo se analiza por ejemplo el acceso al sistema educativo (varones y mujeres; entre alumnos de diversos grupos socioeconómicos; entre alumnos de diferentes áreas geográficas; entre alumnos de diferentes etnias, etc).
- Recursos: se refiere al costo y financiamiento de la educación, los recursos humanos, así como los recursos físicos y a aspectos organizacionales de cada nivel/modalidad educativa.
- Costos y financiamiento: analiza la utilización de los recursos a fin de juzgar si la asignación de fondos entre los niveles/modalidades educativas y distribución geográfica es equitativa y racional. Es un aspecto imprescindible para el estudio del gasto educativo. Debe contemplar el financiamiento educativo así como la utilización de recursos disponibles y no restringirse a una rendición de cuentas.
- Recursos humanos: analiza la suficiencia de directivos, docentes, técnicos, administrativos y de servicios en cantidad y perfil, de manera a dimensionar el tipo y la calidad de los servicios educativos que se ofrece a la comunidad.
- Recursos físicos: considera el uso y la adecuación de la infraestructura escolar acorde al nivel/modalidad educativa ofrecida en la institución.
- Organizacional: comprende el análisis de todos los aspectos referidos a la estructura organizacional de las instituciones educativas a nivel departamental. En esta línea se analizan las diferentes ofertas educativas de los niveles/modalidades, en términos de instituciones educativas por nivel/modalidad, turnos de funcionamiento de la institución educativa, promedios de alumnos por sección, porcentaje de recursos humanos en plurigrado, entre otros.

### 1.5. Etapas del diagnóstico del sector educativo

- Recolección de la información existente: consiste en la recopilación de información disponible en el sector educativo. La información puede recopilarse desde los registros de las instituciones hasta las investigaciones existentes.
- Procesamiento y análisis de la información: esta etapa se concentra en la preparación de cuadros o tabulados de datos, agregación y desagregación de la información, estimación, cálculo de relaciones, tendencias y comparaciones, preparación y comparación de gráficos a fin de analizar la información.
- Identificación de problemas: luego del análisis cuantitativo se inicia la etapa de identificación del problema. Estos “problemas” y las prioridades de intervención son construcciones sociales en donde intervienen actores del sector educativo (docentes, alumnos, etc.), recursos y estrategias. En esta etapa es necesario tener en cuenta que todas las debilidades y problemas tienen solución, sin embargo, ningún diagnóstico tendría éxito si no se presentan claramente los problemas.

- **Identificación de soluciones:** en esta etapa es necesario, además de proponer posibles soluciones, mostrar las fortalezas del sistema que contribuyan a corregir las dificultades.
- **Consultas con profesionales del sector:** se concentra principalmente en la consulta de profesionales y técnicos involucrados en las diferentes instancias y niveles del sistema educativo. Los informes preliminares del diagnóstico son examinados por profesionales y funcionarios a fin de contribuir a la elaboración del diagnóstico con recomendaciones técnicas.
- **Organización y resumen de los problemas:** en esta etapa se ordena el diagnóstico por temas, por nivel educativo o prioridades. Se resume la información principal para presentarla en el cuerpo del documento y la información general se introduce en el nexos.
- **Ingreso al diálogo:** los tomadores de decisión son informados de la situación educativa. Un buen diagnóstico del sector educativo sensibiliza a los tomadores de decisión y los introduce a los problemas urgentes del sector para la adopción de nuevas políticas educativas.

## 1.6. Fuentes de información

- Sistema de Información de Estadística Continua (SIEC).
- Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo (SNEPE).
- Censo Nacional de Población y Viviendas (CNPV).
- Encuestas de Hogares (EH).
- Plan Estratégico Departamental Educativo (PEDE).
- Registros institucionales.
- Investigaciones.

## 1.7. Producto

Diagnóstico educativo elaborado que dé cuenta de la realidad del departamento en términos de:

- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| • Contexto general   | • Tasa de escolarización. |
| • Demográfico.       | • Eficiencia.             |
| • Económico.         | • Equidad.                |
| • Sociocultural.     | • Logros de aprendizaje.  |
| • Contexto educativo | • Recursos.               |
| • Acceso.            | • Organizacional.         |

## 1.8 Funciones y actividades de los actores involucrados

### Nivel Local

Coordinación Departamental de Supervisión / Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico/ Supervisión de Apoyo y Control Administrativo / Unidad Departamental de Estadística / Consejo Departamental de Educación.

### Funciones

- i. Elaboración, actualización o ajuste de un diagnóstico educativo departamental, conforme a la realidad educativa y acorde al Plan Estratégico Departamental Educativo.
- ii. Promoción de la participación activa de los actores locales (coordinador de la CDS, supervisores educativos, técnicos de supervisiones educativas, técnicos de las Unidades Departamentales de Estadística).
- iii. Presentación de la situación actual de la educación del departamento, sus fortalezas, debilidades y desafíos al Consejo Departamental de Educación y a la comunidad educativa del departamento.
- iv. Acompañamiento, por parte del Consejo Departamental de Educación, el proceso de elaboración de los diagnósticos educativos departamentales.

### Actividades

- Consensuar el espacio y el tiempo (cronograma de actividades) con los actores involucrados en la ejecución de la Fase I.
- Consensuar con los actores locales sobre sus responsabilidades y el alcance de la participación de estos en la elaboración del diagnóstico.
- Recopilar y analizar la información sobre el contexto demográfico, económico y sociocultural del departamento, sobre la base de los datos provenientes de los Censos Nacional de Población y Viviendas, y de las Encuestas de Hogares.
- Recopilar y analizar la información sobre el contexto educativo referente al acceso (tasa bruta y neta de acceso al 1º grado y matriculación de los diferentes niveles/modalidades), cobertura (tasa bruta y neta de escolarización), eficiencia (repitencia, deserción, promoción, retención), logros de aprendizaje, equidad por sexo y zona, recursos humanos y físicos.
- Recopilar y analizar informaciones sobre la dimensión organizacional existente en el departamento para los diferentes niveles/modalidades en términos de cantidad de instituciones, promedio de alumnos por sección, porcentaje de recursos humanos en plurigrado, entre otros.
- Elaborar el diagnóstico que incluya el análisis de la situación demográfica, educativa, socioeconómica y cultural del departamento.

- Actualizar y ajustar el diagnóstico educativo departamental, cuando fuere necesario.
- Presentar la situación educativa actual de la educación del departamento, sus fortalezas, debilidades y desafíos, al Consejo Departamental de Educación y a la comunidad educativa del departamento.
- Sistematizar el proceso de implementación de la Fase I, mediante el registro de cada una de las actividades realizadas, así como de la participación de los actores involucrados
- Remitir el diagnóstico de la situación educativa departamental a la DGPE.
- Elaborar un informe del proceso de implementación de la Fase I, identificando los logros, debilidades y desafíos y remitir a la DGPE.

### **Consejo Departamental de Educación**

- Promover el uso y difusión de los diagnósticos educativos para la toma de decisiones responsables.
- Promover debates educativos sobre la situación educativa departamental a fin de lograr la participación activa y el compromiso de los actores locales con el sector.

## **Nivel Central**

### **Dirección General de Planificación Educativa.**

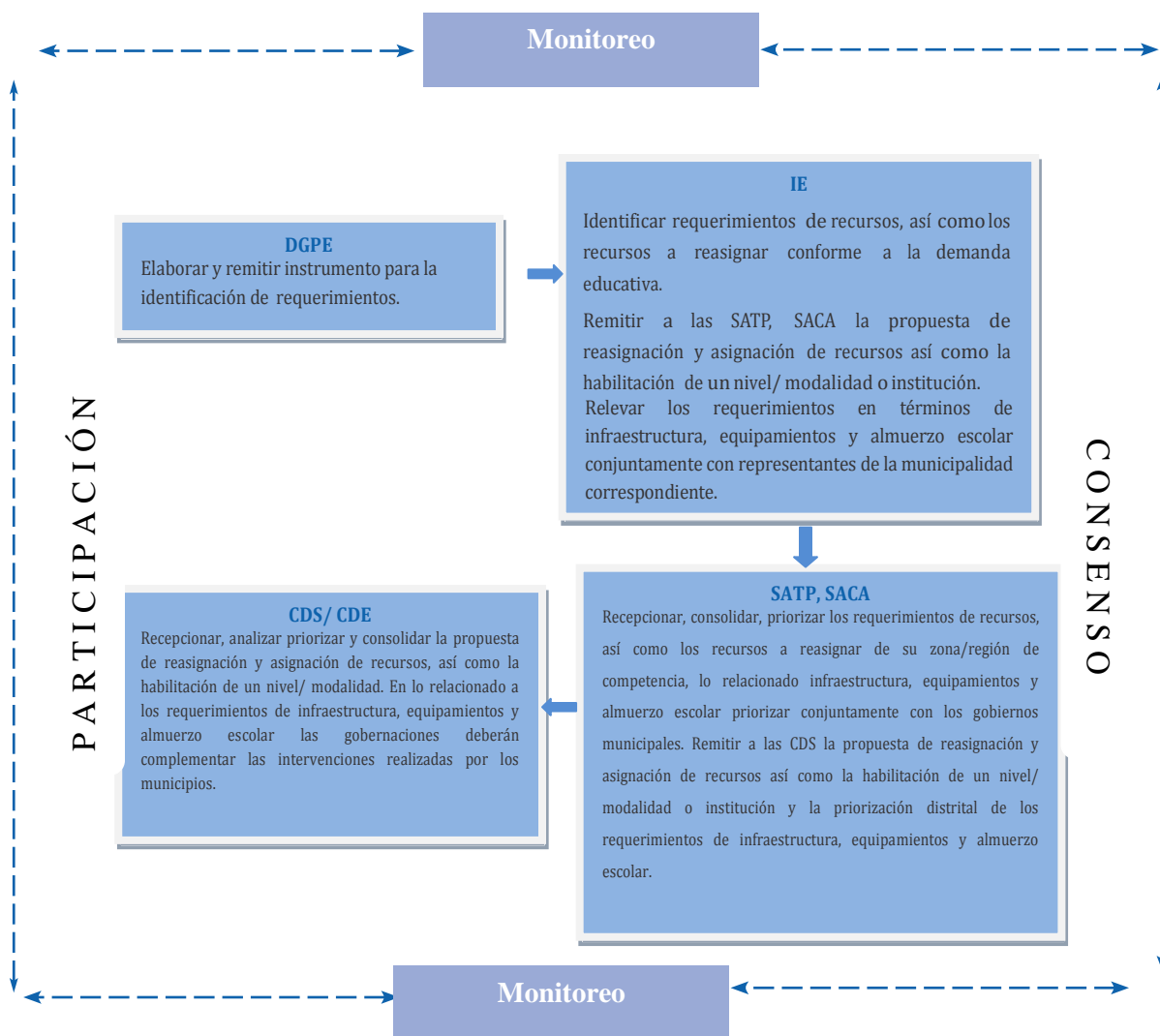
#### **Funciones**

- i. Asesoramiento en la elaboración del diagnóstico de la situación educativa al nivel departamental.
- ii. Suministro de información del sector educativo al nivel departamental.
- iii. Monitoreo a nivel departamental de la Fase I: “Diagnóstico de la situación educativa del departamento”.

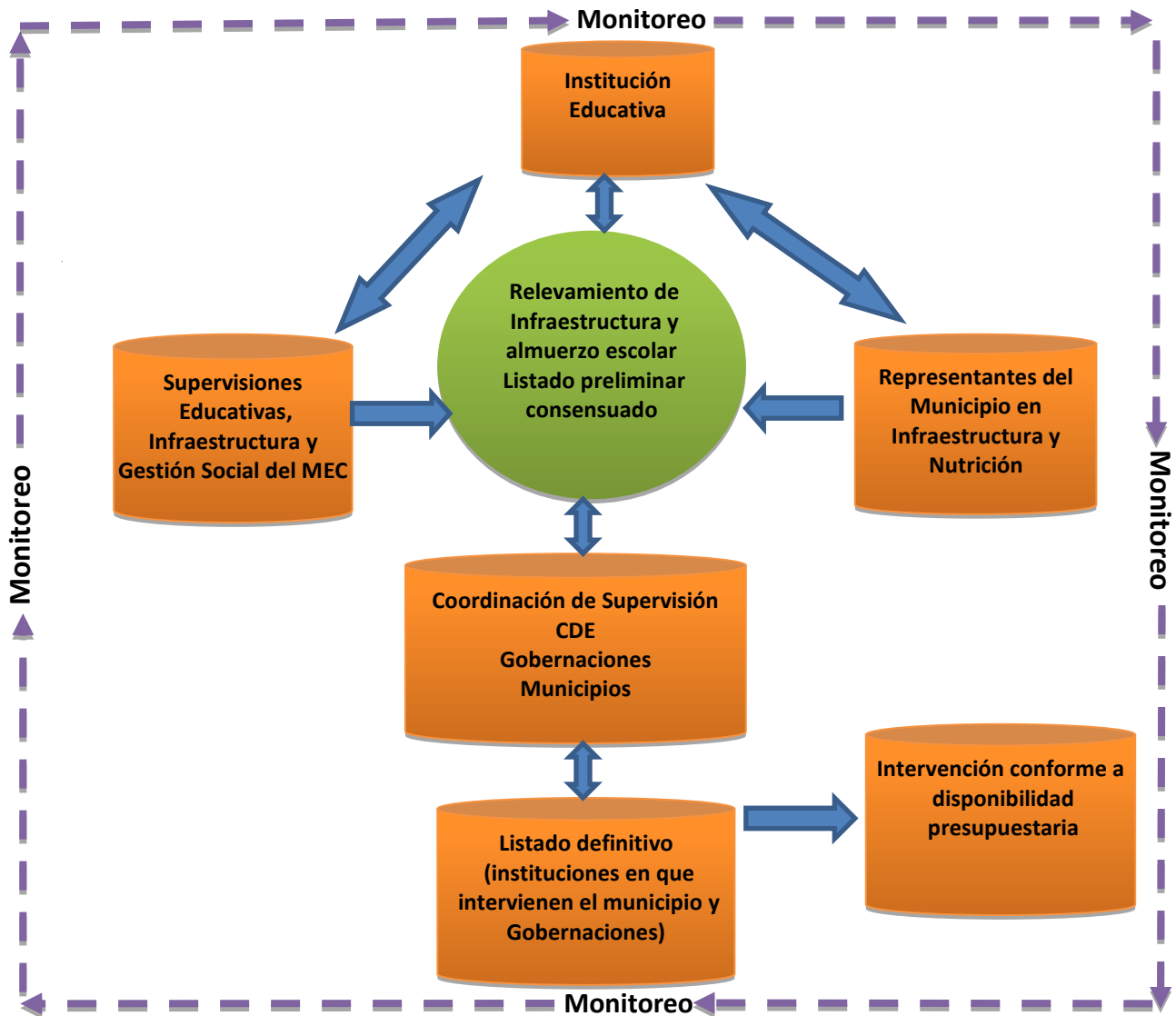
#### **Actividades**

- Asistir técnicamente a las CDS y UDE en la elaboración del diagnóstico de la situación educativa departamental, por medio de visitas in situ y medios de comunicación disponibles.
- Monitorear la elaboración del diagnóstico departamental para detectar logros y dificultades durante su proceso, a fin de identificar alternativas de solución y/o realizar ajustes a las estrategias de trabajo, mediante visitas in situ y/o medios de comunicación disponibles.
- Recepcionar y revisar el diagnóstico educativo departamental a fin de sugerir ajustes.
- Sistematizar el proceso de implementación de la Fase I, mediante el registro de cada una de las actividades realizadas.

## 2. Fase II: Identificación de requerimientos y de reasignación de recursos



## Actores involucrados en la priorización de los requerimientos de infraestructura, equipamientos y almuerzo escolar



### 2.1 Objetivos

- ❖ Identificar los requerimientos en términos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), infraestructura física y almuerzo escolar de las instituciones educativas/establecimientos escolares existentes a nivel departamental y local, para atender la demanda educativa de los diferentes niveles/modalidades.
- ❖ Identificar los recursos a reasignar, conforme a los criterios, procedimientos, normativas vigentes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Identificar necesidades de habilitación de un nivel/modalidad o de instituciones educativas para los diferentes niveles conforme a la demanda y oferta educativa existente en el área de influencia.
- ❖ Promover la participación activa de los actores departamentales y locales (coordinadores y técnicos de CDS, supervisores y técnicos de supervisiones educativas, directores, técnicos, docentes y representantes de ACE de las instituciones educativas, referentes de las Gobernaciones y Municipalidades, entre

otros) en el proceso de identificación de requerimientos de recursos humanos e infraestructura física a nivel departamental y local, así como en el proceso de reasignación de recursos.

- ❖ Instalar mecanismos de utilización eficiente de los recursos destinados al sector, tanto en la asignación como en la reasignación.

## 2.2 Principales actores involucrados

- ✓ Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica (DGEIyEB).
- ✓ Dirección General de Educación Media (DGEM).
- ✓ Dirección General de Educación Superior (DGES).
- ✓ Dirección General de Educación Permanente (DGEP).
- ✓ Dirección General de Educación Indígena (DGEIND)
- ✓ Dirección General de Educación Inclusiva (DGEINC)
- ✓ Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo (DGFPE).
- ✓ Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa (DGGSyEE)
- ✓ Dirección General de Gestión del Talento Humano (DGGTH).
- ✓ Dirección General de Planificación Educativa (DGPE).
- ✓ Coordinación Departamental de Supervisión Educativa (CDS).
- ✓ Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica (SATP).
- ✓ Supervisión de Apoyo y Control Administrativo (SACA).
- ✓ Dirección de Infraestructura (DI).
- ✓ Consejos Departamentales de Educación (CDE).
- ✓ Gobernación
- ✓ Municipalidad

## 2.3 Tiempo de ejecución

Abril – Mayo para requerimientos de recursos humanos y reasignación

Abril - Agosto requerimientos de infraestructura física, equipamiento y almuerzo escolar.

## 2.4 Identificación de requerimientos y reasignación de recursos

En esta etapa se identifican los requerimientos en términos de secciones, institución educativa, de recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física y almuerzo escolar, así como de los potenciales recursos a reasignar, teniendo en cuenta los criterios, procedimientos, normativas vigentes y el PEI.

Tanto para la identificación de los requerimientos como para la reasignación de los recursos se deberá tener un conocimiento acabado del contexto geográfico, socioeconómico y cultural a fin de garantizar el acceso equitativo de toda la población en edad escolar a una educación de calidad, además de asegurar la permanencia de los alumnos dentro del sistema educativo.

Uno de los desafíos más importantes del sistema educativo nacional radica en la utilización eficiente de los recursos destinados a la educación, en este contexto se requiere desarrollar estrategias objetivas, claras y consistentes en el proceso de identificación de requerimientos y de reasignación de recursos.

Este proceso debe ser realizado de manera participativa con todos los involucrados tanto a nivel institucional, distrital y departamental, para garantizar la transparencia en el proceso de identificación y reasignación de recursos, a fin de lograr el compromiso de toda la comunidad.

## 2.5 Aspectos generales.

En el proceso de identificación de requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física, almuerzo escolar, habilitación de una modalidad/ nivel educativo o de una institución educativa se debe realizar las siguientes actividades:

### 2.5.1 Criterios para la identificación de secciones, recursos humanos o de infraestructura.

- a) **Estudio de la demanda potencial:** se refiere al análisis del comportamiento en términos de crecimiento o de decrecimiento de la matrícula, las tasas de promoción, repitencia y abandono para cada grado/curso y nivel educativo del año en curso en relación a los años anteriores, así como de la población en edad escolar.

Ejemplo: si la institución educativa ofrece preescolar, se debe analizar si la matrícula de preescolar creció o decreció en relación a los años anteriores; de igual manera se debe proceder para los demás niveles educativos e indicadores a fin de identificar los requerimientos o no de nuevos recursos.

- b) **Estudio de la oferta:** se refiere al análisis de la oferta educativa a nivel de instituciones, considerando su área de influencia, zona y región de supervisión educativa a fin de consolidar los resultados a nivel departamental. Este estudio comprende los siguientes puntos:



- Cantidad de instituciones educativas habilitadas y su área de influencia.
- Niveles/modalidades educativas habilitadas en el área de influencia.
- Cantidad de secciones habilitadas por grado/curso, nivel y modalidad educativa.
- Número de alumnos por sección, turno de funcionamiento del nivel/modalidad.
- Cantidad de docentes con y sin rubros, según perfil y función que desempeña (dentro o fuera del aula) en la institución educativa.
- Cantidad de aulas en uso y sin uso, según estado de conservación.
- Cantidad de espacios adaptados que funcionan como aulas, según turnos de funcionamiento del nivel/modalidad.
- Cantidad de aulas que necesitan adecuaciones y/o reparaciones.

### 2.5.2 Criterios para la habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa

La habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa se realizará en los siguientes casos:

- La demanda supera la oferta disponible en el área de influencia de la institución educativa. No existe institución educativa del sector oficial que pueda atender la demanda.
- No se ofrece el nivel/modalidad educativa que requiere la población de la zona en estudio.

En el proceso de identificación de requerimientos de habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa se debe llevar a cabo las siguientes actividades:

- Estudio de demanda potencial (matrícula, población en edad escolar, crecimiento poblacional), descrito en detalle en el ítem 2.5.1.
- Análisis de la oferta existente en términos de:
  - a. Cantidad de instituciones educativas que ofrecen el nivel/modalidad para el cual se solicita la apertura.
  - b. Cantidad de alumnos por sección en las instituciones educativas del área de influencia.
  - c. Infraestructura disponible (aulas) de las instituciones educativas del área de influencia.
  - d. Disponibilidad de vías y medios de acceso a la institución educativa para la cual se solicita la apertura.

Para habilitar una especialidad del bachillerato técnico deben ser considerados, además de los criterios mencionados anteriormente, todos los requisitos establecidos por la Dirección de Bachillerato Técnico, del nivel medio.

### 2.5.3 Criterios para la reasignación de recursos

La reasignación de recursos se deberá realizar conforme a los criterios establecidos en las normativas vigentes, previo análisis de las características propias de cada departamento. La reasignación se deberá hacer teniendo en cuenta las siguientes prioridades, primeramente la propia institución educativa, en segundo lugar la localidad, seguido por el distrito, luego el departamento y por último el nivel país.

A continuación se presentan algunos casos posibles de reasignación.

- Fusionar secciones en un mismo turno de una institución educativa, este caso se puede aplicar cuando existen secciones de un mismo grado/curso cuyo promedio de alumnos por sección es inferior al ideal establecido por la normativa vigente (Resolución N° 16.092/2003). Ejemplo: dos secciones de primer grado de 10 alumnos que funcionan en el turno mañana, en la misma institución educativa.
- Fusionar secciones entre turnos de una institución educativa, se lleva a cabo cuando en la institución funcionan secciones del mismo grado/curso con la cantidad de alumnos por sección inferior al establecido en las reglamentaciones vigentes.
- Fusionar secciones entre instituciones en una misma localidad, teniendo en cuenta las vías y medios de acceso, y la infraestructura disponible
- Opcionalmente, se establecen plurigrados (dos grados por sección) en aquellas escuelas con un promedio de alumnos por sección de 10 o menos, teniendo en cuenta el perfil del docente.
- Es importante mencionar que la reasignación es factible y arroja los resultados esperados considerando los siguientes pasos:
  - a. Convocatoria a los actores involucrados (docentes, padres y miembros de la comunidad si fuera necesario) para un diálogo.
  - b. Presentación de las finalidades de la reasignación y resultados esperados.
  - c. Presentación de las alternativas de funciones a cumplir del personal afectado por la reasignación, teniendo en cuenta la Resolución N° 5855/2006.
  - d. Consenso entre los actores involucrados (negociación).
  - e. Implementación de la reasignación de acuerdo al resultado del consenso.

## 2.5.4 Criterios para la priorización de requerimientos.

### 2.5.4.1 Secciones

Para la habilitación de secciones se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

**Demanda:** se priorizarán aquellas instituciones que tienen mayor demanda en términos de cantidad de alumnos.

Ejemplo: si la institución A tiene una demanda de 30 alumnos para un grado/cursó y la institución B tiene una demanda de 50 alumnos para un grado/cursó; el orden de priorización será el siguiente:

1. Institución B
2. Institución A

**Oferta:** se priorizarán aquellas instituciones que no oferten el grado/cursó/modalidad y no exista otra institución que pueda albergar la demanda y la cantidad de alumnos amerite la habilitación de la sección

### 2.5.4.2 Infraestructura física y equipamientos

Las intervenciones (inversiones) en infraestructura escolar (construcción y/o adecuación de aulas, sanitarios, agua, cocina-comedor y otros) deberá realizarse en instituciones de gestión oficial, es decir, con el título de propiedad a favor del Estado paraguayo.

En los casos cuyos trámites se encuentran en proceso de titulación a favor del Estado paraguayo podrán autorizarse los proyectos de infraestructura escolar, bajo la exigencia de presentar la documentación respaldatoria. Con relación a las comunidades indígenas el título debe estar en trámite o a favor del INDI o de la comunidad indígena.

El local escolar debe contar con terreno o espacio disponible para la construcción y seguir las normativas y tipologías de construcción establecidas por la Dirección de Infraestructura del MEC.

Los Proyectos de infraestructura consistirán en la construcción, reposición y mantenimiento de los establecimientos educativos del sector oficial, priorizando las aulas, sanitarios, provisión de agua, cocina – comedor.

Una vez identificado los requerimientos de infraestructura para la priorización se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Construcciones nuevas:** se priorizarán aquellas instituciones que no cuenten con la cantidad de aulas suficientes para atender a la cantidad de alumnos matriculados.

Se deben prever los mobiliarios correspondientes para construcciones nuevas.

Ejemplo: la institución A tiene un grupo de alumnos que reciben enseñanza bajo un árbol y la institución B tiene un grupo de alumnos que reciben enseñanza en un corredor; en este caso el orden de priorización será el siguiente:

1. Institución A
2. Institución B

b) **Adecuaciones:** se priorizarán aquellas instituciones educativas cuyas características edilicias representen algún tipo de peligro para los actores educativos. Ejemplo: la institución A tiene un aula cuyas vigas están siendo sostenidas por algún tipo de apuntalamiento y la institución B tiene un aula cuyo piso está totalmente deteriorado; en este caso el orden de priorización será el siguiente:

1. Institución A
2. Institución B

c) **Intervenciones integrales:** en los casos considerados pertinentes se realizarán construcciones y reparaciones integrales, en donde por lo menos se contemple sanitarios, aulas, agua, cocina-comedor, cercado perimetral, entre otros.

Los criterios considerados en el marco de la integralidad son:

- 1) construcciones educativas que representen riesgo a la integridad física de los actores educativos.
- 2) que los requerimientos estén contemplados en las cuatro planillas de infraestructura y equipamiento.
- 3) la construcción de la cocina comedor estará ligada a la provisión del almuerzo escolar.
- 4) Obras exteriores (camino, patio de honor, desagües, cercado perimetral, entre otros).

**d) Pasos a seguir para los casos excepcionales en que los requerimientos no hayan sido contemplados o no coincidan con las planillas de Microplanificación de la oferta educativa.**

### **Infraestructura**

Cuando el MEC reciba un pedido de intervención en establecimientos educativos que no figuran o no coincidan con el listado de Microplanificación de la Oferta Educativa, se aplicará el proceso de excepcionalidad para el ingreso de las solicitudes en las planillas correspondientes.

En casos debidamente comprobados, a fin de salvaguardar fallas en el relevamiento de datos, deterioros súbitos de las condiciones edilicias (catástrofes, emergencias y/o casos fortuitos) o aquellas situaciones derivadas de la implementación de la política pública desde el nivel central, se contemplan los siguientes procedimientos:

1. Verificación *in situ* por profesionales de la Dirección de Infraestructura del MEC, acompañados de un representante municipal y/o de la Gobernación y de una autoridad educativa, de los requerimientos con **“prioridad extrema”** de infraestructura en aquellos locales escolares que no figuran en la Microplanificación de la Oferta Educativa.

2. Inspección técnica de la pertinencia de los requerimientos y elaboración de informe, basado en evidencias e informaciones complementarias relevadas en campo, que será remitido a las CDS para su análisis y aprobación de manera consensuada entre todos los actores involucrados a fin de incorporar en el orden de priorización que corresponda y posterior remisión a las instancias pertinentes (Municipio, Gobernación, Dirección de Infraestructura del MEC, Dirección General de Planificación, Niveles Educativos), en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

3. En caso de verificarse *in situ* la no pertinencia del proyecto se comunicará a los interesados y se recomendará su postergación o no aprobación.

### **Equipamiento**

A los efectos de este manual se priorizarán los mobiliarios para aulas, comedores y equipamientos para comedores en virtud al artículo 1, inciso b) del Decreto N° 1705/2014.

#### **3.5.4.3 Almuerzo Escolar**

El Almuerzo escolar se enmarca dentro de lo que se entiende por alimentación escolar.

La Alimentación Escolar es la alimentación, variada, balanceada, de calidad y adecuada a los requerimientos nutricionales de cada grupo etáreo, proporcionado en el marco del régimen escolar, conforme a las características socio-culturales y la disponibilidad de los productos e insumos alimenticios característicos de los territorios, y que al mismo tiempo promuevan acciones pedagógicas que permitan que se convierta en una experiencia educativa para la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar atendida por el Sistema Educativo y el desarrollo de los componentes pedagógicos en materia de derecho a la alimentación y seguridad alimentaria, con la participación de la comunidad educativa.

Se establecen como directrices de la alimentación escolar:

- a) Que la misma deberá basarse en una dieta saludable y adecuada para el estudiante.
- b) Que deberá comprender el uso de alimentos variados e inocuos, utilizando los grupos de alimentos establecidos en las Guías Alimentarias del Paraguay y reflejadas en la Olla Nutricional, respetándose las preferencias nutricionales, los hábitos alimentarios, la cultura y la tradición alimentaria de la localidad donde habita el estudiante.
- c) Que los productos alimenticios que forman parte de la alimentación escolar deben cumplir con las exigencias de inocuidad y calidad establecidas en las normativas vigentes.
- d) Que los esquemas de la Alimentación Escolar deberán ser diseñados en concordancia con los criterios del ente rector, por profesionales calificados en el área de alimentación y nutrición, de conformidad a lo establecido en los incisos a y b.

- e) Que deberá contemplar la inclusión de la educación alimentaria y nutricional en el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la perspectiva de la soberanía alimentaria y la seguridad alimentaria y nutricional.
- f) Que se deberá priorizar la adquisición de alimentos de la Agricultura Familiar, mediante procedimientos sumarios que garanticen la compra a sus integrantes. Estos procedimientos se aplicarán en carácter de excepción a las disposiciones contenidas en la Ley N°2051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS” y en la Ley N° 1535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”

Se establecen criterios para la selección de Instituciones Educativas, los cuales son:

- Instituciones educativas del sector oficial que ofrecen Educación Inicial y Escolar Básica que ya reciben beneficio.
- Escuelas de Comunidades y asentamientos Indígenas, urbanas y rurales.
- Escuelas de Asentamientos Campesinos.
- Escuelas localizadas en distritos, compañías o barrios pauperizados y/o zonas de alto riesgo.
- Escuelas con alto porcentaje de ausentismo, mayor al 25%
- Escuelas que ofrecen doble escolaridad.

## 2.6 Fuentes de información

- ❖ Sistema de Información de Estadística Continúa (SIEC).
- ❖ Registros administrativos de las instituciones educativas.
- ❖ Cuadro de personal.
- ❖ Normativas vigentes.
- ❖ Formulario N° 3.

## 2.7 Productos

Informe que dé cuenta de:

- ❖ Secciones (rubros docente).
- ❖ Recursos humanos (directivos, técnicos, personal administrativo y de servicio).
- ❖ Infraestructura (adecuación y/o construcción de aulas nuevas, sanitarios, etc.).
- ❖ Recursos a reasignar a nivel departamental.
- ❖ Listado de instituciones educativas seleccionadas para el almuerzo escolar.
- ❖ Sistematización de la participación de los actores involucrados en la implementación de la Fase II: “Identificación de requerimientos y reasignación de recursos”.

- ❖ Informe del proceso de implementación de la Fase II, identificando los logros, debilidades y desafíos.

## 2.8 Funciones y actividades de los actores involucrados

### Nivel Local

#### Institución Educativa

##### Funciones

- Identificación de requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) y de infraestructura física, almuerzo escolar generados por la demanda educativa de los diferentes niveles/modalidades ofrecidos en la institución educativa.
- Identificación de los recursos a reasignar, conforme al comportamiento de la demanda/oferta educativa, al proyecto educativo institucional y las normativas vigentes.
- Sistematización del proceso de identificación de requerimientos y reasignación.
- Promoción de espacios de participación del plantel institucional.

##### Actividades

- Consensuar el espacio y el tiempo (cronograma de actividades) con el plantel institucional (directivos, docentes, técnicos, administrativos y ACE) para la implementación del proceso de identificación de requerimientos y de reasignación de recursos.
- Consignar en las planillas de requerimientos los datos referentes al código de local y código de institución que utiliza el Sistema de Información de Estadísticas Continuas (SIEC). Si no cuenta con la información correspondiente favor contactar con las Unidades Departamentales de Estadística (UDE)
- Identificar los requerimientos de secciones y recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) de la institución conforme a la demanda educativa y a través del uso de la información existente en la institución educativa (alumnos, docentes, recursos humanos, aulas), aplicación de criterios, procedimientos y normativas vigentes.
- Identificar los requerimientos de infraestructura física de la institución conjuntamente con el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales.

- Identificar los requerimientos de almuerzo escolar atendiendo los criterios establecidos.
- Identificar los recursos potenciales a reasignar conforme a la demanda educativa, el PEI a través del uso de la información, aplicación de criterios, procedimientos y normativas vigentes.
- Completar el instrumento proveído por la DGPE para la identificación de requerimientos de recursos humanos y de infraestructura física, así como para la reasignación.
- Sistematizar el proceso de implementación de la Fase II, mediante el registro de cada una de las actividades realizadas, incluyendo el lugar y las fechas, e identificando las principales observaciones, en caso necesario elaboración de actas, así como el registro de la participación de los actores involucrados.
- Presentar la solicitud de requerimientos a la SATP y SACA, adjuntando un informe sobre los resultados de la aplicación del instrumento de identificación de requerimientos y de reasignación, y el instrumento propiamente dicho, además la sistematización del proceso de implementación de la Fase II.
- Los Institutos de Formación Docente (IFD) y Técnico Superior deberán remitir sus requerimientos directamente a la Dirección General de Educación Superior.

## Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico/Supervisión de Apoyo y Control Administrativo

### Funciones

- i. Asesoramiento técnico (administrativo y pedagógico) y monitoreo a las instituciones educativas en la identificación de la demanda educativa, requerimientos de secciones, recursos humanos, de infraestructura física, almuerzo escolar y de los recursos a reasignar (recursos humanos y de infraestructura).
- ii. Facilitar la participación de los gobiernos departamentales y locales en el relevamiento de los requerimientos de infraestructura, equipamiento y almuerzo escolar, así como en la priorización de las intervenciones.
- iii. Recepción, consolidación, análisis y priorización de los requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física, de almuerzo escolar de las instituciones educativas, así como de los recursos a reasignar conforme al comportamiento de la demanda educativa, al PEI y las normativas vigentes, de la región y/o zona de supervisión educativa de su competencia.
- iv. Definición de los recursos (secciones, humanos) potenciales a reasignar de su región y/o zona de supervisión educativa de su competencia.



- v. Elaboración y remisión a las CDS de la propuesta priorizada de distribución eficiente de los recursos de la región y/o zona de supervisión de su competencia, conforme a la oferta/demanda educativa, criterios, procedimientos, normativas vigentes, así como de los recursos a reasignar de su región y/o zona de supervisión educativa de su competencia.
- vi. Análisis de requerimiento de habilitación de un nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, conforme a la cantidad de instituciones educativas del área de influencia del nivel/modalidad considerado, del crecimiento de la matrícula y de las normativas vigentes.
- vii. Elaboración y remisión de la propuesta priorizada de habilitación de un nivel/modalidad y/o de apertura de una institución educativa de la región y zona de supervisión de su competencia, identificando el requerimiento de recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) así como el listado priorizado correspondiente a y de infraestructura, equipamientos y almuerzo escolar conforme a la oferta/demanda educativa, criterios, procedimientos y normativas vigentes.
- viii. Recepción y análisis de la sistematización del proceso de implementación de la Fase II, de las instituciones educativas de su zona y región de supervisión.

## Actividades

- Consensuar el espacio y el tiempo (cronograma de actividades) con los actores involucrados para el análisis y priorización de los requerimientos y de reasignación de la región y/o zona de supervisión educativa de su competencia.
- Consignar en las planillas de requerimientos los datos referentes al código de local y código de institución que utiliza el Sistema de Información de Estadísticas Continuas (SIEC). Si no cuenta con la información correspondiente favor contactar con las Unidades Departamentales de Estadística (UDE).
- Asistir técnicamente a las instituciones educativas en la identificación de la demanda educativa, en el uso de información de la institución educativa, en la aplicación de criterios, procedimientos y/o en la implementación de normativas vigentes que inciden en la identificación de los requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), así como en la reasignación de recursos humanos, mediante visitas in situ y medios de comunicación disponibles.
- Asistir técnicamente a las instituciones educativas en la identificación de sus requerimientos de infraestructura y equipamientos conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales, mediante visitas in situ y medios de comunicación disponibles.

- Asistir técnicamente a las instituciones educativas en la identificación de sus requerimientos de almuerzo escolar conjuntamente con referentes de los gobiernos municipales y departamentales.
- Monitorear a las instituciones educativas en la identificación de la demanda educativa, de requerimientos, así como en la reasignación de recursos, en el uso de instrumentos, criterios y procedimientos, para detectar logros y dificultades a fin de identificar alternativas de solución y/o realizar ajustes a las estrategias de trabajo, de su zona y región de supervisión educativa de su competencia, por medio de visitas in situ y medios de comunicación disponibles.
- Recibir y analizar las solicitudes de requerimientos de las instituciones educativas, así como las propuestas de reasignación de la región y zona de supervisión educativa de su competencia.
- Recibir y analizar las solicitudes de requerimientos de infraestructura, equipamientos y almuerzo escolar de las instituciones educativas conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales y departamentales.
- Consolidar, analizar y priorizar los requerimientos de secciones y de recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) de las instituciones educativas y los recursos a reasignar de la región y zona de supervisión educativa de su competencia, conforme a los criterios, procedimientos, normativas vigentes y el PEI.
- Consolidar, analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura física y equipamiento de las instituciones educativas conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales y departamentales.
- Consolidar, analizar y priorizar los requerimientos de almuerzo escolar de las instituciones educativas conjuntamente con referentes de los gobiernos municipales y departamentales.
- Definir los recursos potenciales a reasignar en la institución educativa en la región y zona de supervisión educativa de su competencia.
- Elaborar y remitir a las CDS la propuesta de reasignación de recursos humanos conforme a los criterios establecidos, las normativas vigentes y acorde al PEI.
- Elaborar y remitir a las CDS una propuesta priorizada de asignación de recursos conforme a los requerimientos de secciones, recursos humanos de la región y zona de supervisión de su competencia.
- Elaborar y remitir a las CDS el listado priorizado por distrito de los requerimientos de infraestructura física, equipamiento y almuerzo escolar de las instituciones

- educativas de la región y zona de supervisión de su competencia, conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales.
- Analizar el crecimiento de la matrícula por grado/curso de las instituciones educativas del área de influencia donde se requiere la habilitación de un nivel/modalidad y/o de apertura de una institución educativa.
  - Analizar la población en edad escolar no atendida para identificar la población fuera del sistema educativo.
  - Analizar la oferta educativa (cantidad de instituciones) existente del área de influencia donde se requiere la habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa.
  - Analizar la facilidad de acceso para la habilitación de una institución educativa, considerando la distancia institución-hogar, los medios de transporte existentes, y red de caminos del área de influencia.
  - Identificar los recursos humanos y de infraestructura para la habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa, conforme a los criterios, procedimientos y normativas vigentes.
  - Elaborar y remitir a las CDS la propuesta priorizada para la habilitación de un nivel/modalidad o institución educativa de la región y zona de supervisión de su competencia, identificando los requerimientos de recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) conforme a la oferta/demanda educativa, criterios, procedimientos y normativas vigentes.
  - Sistematizar el proceso de implementación de la Fase II mediante el registro de cada una de las actividades realizadas, incluyendo el lugar y las fechas, e identificando las principales observaciones, en caso necesario elaboración de actas, así como el registro de la participación de los actores involucrados.

## Coordinación Departamental de Supervisión

### Funciones

- i. Asesoramiento a las SATP y SACA en el proceso de identificación de requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), infraestructura física, almuerzo escolar, reasignación de los recursos (humanos e infraestructura física) del sector y en el proceso de identificación de la necesidad de habilitación de un nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa.
- ii. Monitoreo, evaluación y retroalimentación a las SATP y SACA en el proceso de identificación, de priorización de los requerimientos, en la reasignación (recursos

- humanos y de infraestructura física), así como en el proceso de identificación de la necesidad de habilitación de un nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa de su departamento.
- iii. Promoción de espacios de participación para la priorización de los requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), e infraestructura física, almuerzo escolar, la reasignación de los recursos y la habilitación de nivel/modalidad y/o de apertura de una institución educativa en el departamento.
  - iv. Facilitar la participación de los gobiernos departamentales y locales en el relevamiento de los requerimientos de infraestructura edilicia y equipamientos así como en la priorización de las intervenciones.
  - v. Facilitar la participación de los gobiernos departamentales y locales en el relevamiento de los requerimientos de almuerzo escolar así como en la priorización de las intervenciones.
  - vi. Recepción, consolidación, análisis y priorización de los requerimientos de secciones, recursos humanos, y de habilitación de nivel/modalidad y/o institución educativa de su departamento.
  - vii. Elaboración y remisión a las Direcciones Generales de los diferentes niveles y modalidades educativas correspondientes de la propuesta priorizada, consensuada con los supervisores, de los requerimientos de recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), infraestructura, almuerzo escolar y habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa del departamento conforme a los requerimientos, criterios, procedimientos y normativas vigentes.
  - viii. Recepción y análisis de la propuesta de reasignación, de recursos humanos y de infraestructura conforme a los requerimientos, criterios, procedimientos y normativas vigentes de las regiones de supervisión de su departamento.
  - ix. Elaboración y remisión de la propuesta de reasignación de recursos, consensuada con los supervisores, a las Direcciones Generales de los diferentes niveles y modalidades educativas.
  - x. Presentación al CDE de los recursos (secciones, recursos humanos, infraestructura física y almuerzo escolar) solicitados y de habilitación de nivel/modalidad o institución educativa para el departamento, así como de los criterios, procedimientos y normativas utilizadas para la elaboración de la solicitud.

### **Actividades**

- Asistir técnicamente a las SATP y SACA en el uso de la información de las instituciones educativas, aplicación de criterios, procedimientos y normativas vigentes para la identificación de requerimientos de secciones, recursos humanos infraestructura física, almuerzo escolar y reasignación de recursos y habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, a través de visitas in

situ y/o medios de comunicación disponibles.

- Monitorear a las SATP y SACA en el proceso de identificación, priorización de los requerimientos, habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, en el uso de instrumentos, criterios y procedimientos para detectar logros y dificultades durante la implementación del proceso, a fin de identificar alternativas de solución y/o realizar ajustes a las estrategias de trabajo, así como en la reasignación de recursos humanos, a través de visitas in situ y/o medios de comunicación disponibles.
- Recibir y analizar la propuesta priorizada de instituciones educativas conforme a los requerimientos de secciones y recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) de los recursos a reasignar y de habilitación de nivel/ modalidad y/o apertura de una institución educativa de las regiones y zonas de supervisión de su departamento.
- Recibir el listado priorizado de requerimientos de infraestructura, equipamiento y almuerzo escolar de las instituciones educativas conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos y municipales.
- Consolidar, analizar y priorizar los requerimientos de secciones y recursos humanos de las instituciones educativas, los recursos a reasignar y habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa de su departamento.
- Consolidar los requerimientos de infraestructura, equipamiento y almuerzo escolar de las instituciones educativas.
- Velar que las planillas de requerimientos contengan los datos referentes al código de local y código de institución que utiliza el Sistema de Información de Estadísticas Continuas (SIEC).
- Elaborar y remitir la solicitud priorizada, consensuada con los supervisores, los requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa de su departamento, a las Direcciones Generales de los diferentes niveles y modalidades educativas.
- Remitir la solicitud de requerimientos de infraestructura de las instituciones educativas, priorizada con los supervisores y avalada con la firma de las autoridades, a la Dirección de Infraestructura del MEC y a los gobiernos locales y municipales.
- Consensuar conjuntamente con la Dirección de Infraestructura del MEC y los gobiernos locales y municipales el listado de instituciones educativas a ser intervenidas de manera a garantizar la complementariedad de las intervenciones y

el uso eficiente de los recursos.

- Presentar al CDE la solicitud de recursos (secciones, recursos humanos e infraestructura física), los recursos reasignados (rendición de cuentas) y habilitación de nivel/modalidad y/o apertura institución educativa para el departamento, así como de los criterios, procedimientos y normativas utilizadas para la elaboración de la solicitud.
- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Dar seguimiento a la solicitud remitida a las Direcciones Generales de los diferentes niveles y modalidades educativas

## Consejo Departamental de Educación

### Funciones

- Participación en los talleres de capacitación organizados por el nivel central del MEC.
- Participación en la reunión para la priorización del listado preliminar y definitivo de instituciones a ser beneficiadas.
- Acompañar y apoyar el proceso de microplanificación local.

### Actividades

- Velar para que la priorización se realice con criterios objetivos.
- Participar en los talleres de capacitación organizados por el nivel central del MEC.
- Avalar el listado de instituciones educativas a ser beneficiadas.
- Gestionar la participación de los gobiernos departamentales y locales en el relevamiento de los requerimientos de infraestructura edilicia y equipamientos, así como en la priorización de las intervenciones.
- Velar por la utilización eficiente de los recursos del sector.

### Nivel Central

Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica/ Dirección General de Educación Media/ Dirección General de Educación Superior/ Dirección General de Educación Permanente/Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo / Dirección General de Educación Indígena/ Dirección General de Educación Inclusiva / Dirección General de Gestión del Talento Humano / Dirección General de Planificación Educativa / Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa.

### Funciones

- i. Asesoramiento y monitoreo durante el proceso de identificación de requerimientos

de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física, almuerzo escolar, de recursos a reasignar y de necesidad de habilitación de nivel/ modalidad y/o apertura de una institución educativa.

### **Actividades**

- Asistir técnicamente a los actores locales en el uso de la información y en la aplicación de criterios, procedimientos y normativas vigentes para la identificación de requerimientos de recursos (secciones, recursos humanos, infraestructura física), almuerzo escolar, de reasignación de recursos y de necesidad de habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, por medio de visitas in situ y/o medios de comunicación disponibles.
- Elaborar criterios, procedimientos e instrumentos para la identificación de requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física, alimentación escolar y de priorización de dichos requerimientos, así como para la reasignación y la necesidad de habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa.
- Elaborar instrumentos de monitoreo de la Fase II “Identificación de requerimientos y reasignación de recursos”, teniendo en cuenta las instancias intervinientes (instituciones educativas, supervisiones y CDS).
- Monitorear a las CDS en el proceso de identificación y de priorización de los requerimientos de su departamento, en el uso de instrumentos, criterios y procedimientos para detectar logros y dificultades durante su proceso, a fin de identificar alternativas de solución y/o realizar ajustes a las estrategias de trabajo, así como en el proceso de reasignación de (recursos humanos y de infraestructura física), a través de visitas in situ y/o medios de comunicación disponibles.
- Aprobar modificaciones a las planillas y al orden de priorización, en caso necesario mediante informes técnicos.
- Infraestructura verificar listado antes de cerrar Microplanificación.

## **Dirección de Infraestructura**

### **Funciones:**

- Consensuar con las CDS, Supervisiones Educativas y especialista del área de infraestructura de los gobiernos departamentales y municipales, la elaboración y priorización del listado de instituciones educativas que requieren intervención, especificando el tipo de intervención requerida conforme a los criterios, procedimientos, normativas vigentes y disponibilidad presupuestaria.
- Coordinar conjuntamente con los gobiernos departamentales y municipales las intervenciones que serán realizadas.

- Acompañar y apoyar el proceso de Microplanificación local.

### **Actividades:**

- Participar en la elaboración del listado definitivo de instituciones que requieren intervención, en el área de infraestructura y equipamiento, conjuntamente con las CDS y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos departamentales y municipales.
- Consensuar conjuntamente con la Coordinación Departamental de Educación y los gobiernos departamentales y municipales el listado de instituciones educativas a ser intervenidas de manera a garantizar la complementariedad de las intervenciones y el uso eficiente de los recursos
- Fiscalizar la ejecución de las obras conjuntamente con los gobiernos departamentales y municipales.
- Participar en los talleres de capacitación organizados por el nivel central del MEC.

## **Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa**

### **Funciones:**

- Consensuar con las CDS, Supervisiones Educativas y especialista del área de Almuerzo Escolar de los gobiernos municipales y departamentales, la elaboración y priorización del listado de instituciones educativas que requieren.
- Acompañar y apoyar el proceso de microplanificación local.

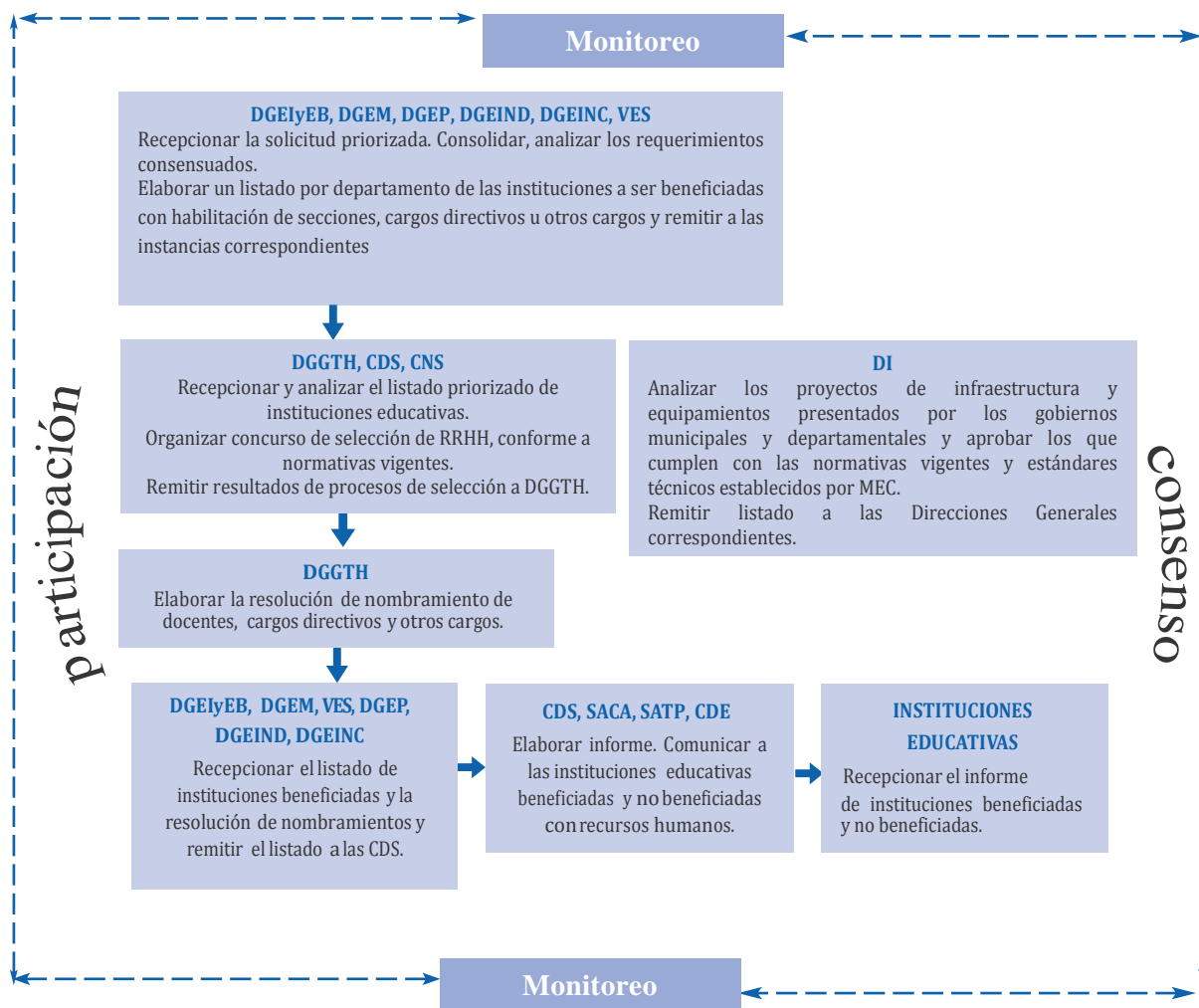
### **Actividades:**

- Definir los criterios y los lineamientos para la implementación del Almuerzo Escolar.
- Aprobar los proyectos de almuerzo escolar presentados por los gobiernos municipales y departamentales.
- Fiscalizar la ejecución del Programa de Almuerzo Escolar con los gobiernos departamentales y municipales.
- Capacitar a los actores intervinientes sobre los criterios y lineamientos relacionados al almuerzo escolar en los talleres organizados por el nivel central del MEC.



- Brindar asistencia técnica conforme necesidades a los actores locales y departamentales.

### 3. Fase III: Asignación de recursos



### 3.1 Objetivos

- ❖ Asignar eficientemente los recursos destinados al sector, conforme a los criterios, procedimientos, normativas vigentes y disponibilidad presupuestaria.
- ❖ Garantizar la equidad en la oferta educativa por medio de mecanismos objetivos de asignación de recursos.

### 3.2 Actores involucrados

- ✓ Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica (DGEIyEB).
- ✓ Dirección General de Educación Media (DGEM).
- ✓ Viceministerio de Educación Superior (VES).
- ✓ Dirección General de Educación Permanente (DGEP).
- ✓ Dirección General de Educación Indígena (DGEIND)
- ✓ Dirección General de Educación Inclusiva (DGEINC)
- ✓ Dirección General de Gestión del Talento Humano (DGGTH).
- ✓ Dirección de Infraestructura (DI).
- ✓ Coordinación Departamental de Supervisión Educativa (CDS).
- ✓ Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica (SATP).
- ✓ Supervisión de Control y Apoyo Administrativo (SCAA).
- ✓ Consejo Departamental de Educación (CDE)

### 3.3 Tiempo de ejecución

Octubre - febrero

### 3.4 Asignación de recursos

En esta etapa se asignan los recursos financieros para el funcionamiento de las secciones, nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa para el año lectivo escolar, previo análisis de los requerimientos a nivel nacional, departamental y asignación de cupos departamentales conforme a la disponibilidad presupuestaria. En lo que respecta a infraestructura, equipamiento y almuerzo escolar serán financiados con fondos del FONACIDE y administrados por los gobiernos municipales y departamentales, según establece los Art. 37 y 38 del Decreto 10504/13. Asimismo, la Dirección de Infraestructura del MEC podrá realizar y/o fiscalizar la construcción y/o adecuación de la infraestructura física, conforme a la disponibilidad presupuestaria y los resultados del estudio de factibilidad técnica considerando diferentes fuentes de financiamiento.

Asimismo, se realiza, la reasignación de los recursos humanos, asignación de cargos directivos u otros cargos.

### 3.5 Fuentes de información

- Presupuesto aprobado por ley.
- Solicitud de requerimientos de los departamentos/distritos
- Normativas vigentes.
- Cuadro de personal de instituciones educativas.

### 3.6 Productos

- Informe que contenga la cantidad de recursos en términos de secciones niveles/ modalidades y/o instituciones educativas habilitadas y de construcciones y/o adecuaciones asignadas por departamento y/o distrito.
- Sistematización de los requerimientos de recursos de los departamentos.
- Informe del proceso de implementación de la Fase III, identificando los logros, debilidades y desafíos.

### 3.7 Funciones y actividades de los actores involucrados

#### Nivel central

Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica/ Dirección General de Educación Media/ Viceministerio de Educación Superior/ Dirección General de Educación Permanente /Dirección General de Educación Indígena/ Dirección General de Educación Inclusiva/Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa/Dirección de Infraestructura

#### Funciones

- i. Recepción, consolidación, análisis de los requerimientos de secciones, cargos directivos u otros cargos, de infraestructura física y de necesidad de habilitación de nivel/modalidad y apertura de institución educativa de los departamentos del país, del nivel de su competencia.
- ii. Asignación de cupos (secciones) por departamento conforme a la demanda, oferta educativa, criterios, procedimientos, normativas vigentes y la disponibilidad presupuestaria.
- iii. Elaboración de un listado de las instituciones educativas por departamento a ser beneficiadas con la habilitación de secciones, nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, con cargos directivos u otros cargos, construcción y/o adecuación de infraestructura física conforme a la disponibilidad presupuestaria.

- iv. Remisión a la DGGTH del listado priorizado de las instituciones educativas por departamento a ser beneficiadas con la habilitación de secciones, con cargos directivos u otros cargos.
- i. Remisión a las CDS del listado de instituciones beneficiadas con habilitación de secciones, nivel/modalidad o institución educativa con cargos directivos u otros cargos.

### **Actividades**

- Recibir de las CDS las solicitudes de requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física, de habilitación de nivel/modalidad o institución educativa de todo el país, del nivel de su competencia.
- Consolidar, analizar los requerimientos de secciones, recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), de infraestructura física para las instituciones educativas de los departamentos del país, del nivel de su competencia.
- Asignar cupos (secciones) por departamento conforme a la demanda, oferta educativa, criterios, procedimientos, normativas vigentes y la disponibilidad presupuestaria.
- Elaborar un listado por departamento de instituciones potenciales a ser beneficiadas con la habilitación de secciones, con recursos humanos (cargos directivos u otros cargos), conforme a criterios, procedimientos, normativas vigentes y a la disponibilidad presupuestaria.
- Recibir de las CDS las solicitudes propuestas de reasignación de recursos y analizar dichas propuestas para su remisión a DGGTH.
- Elevar el listado priorizado por departamento de instituciones educativas potenciales a ser beneficiadas con la habilitación secciones, con recursos humanos (cargos directivos u otros cargos) a la DGGTH para iniciar el proceso de selección.
- Remitir a las CDS el listado de instituciones beneficiadas con la habilitación de secciones, nivel/modalidad y apertura de instituciones educativas y la reasignación de recursos ejecutados.
- Recibir el listado de instituciones a ser beneficiadas con nuevas construcciones y/o adecuaciones o habilitación de nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa.

### **Función**

- i. Implementación del proceso de selección de los recursos humanos a nivel departamental.

### **Actividades**

- Recibir el listado de instituciones beneficiadas con la habilitación de secciones, nivel/modalidad y apertura de instituciones educativas, cargos directivos u otros cargos, de las Direcciones Generales de niveles/modalidades.
- Organizar el concurso de selección de recursos humanos a nivel nacional/departamental conforme al listado de instituciones beneficiadas con la habilitación de secciones, nivel/modalidad y/o apertura de una institución educativa, cargos directivos u otros cargos en los diferentes niveles/modalidades, conjuntamente con las CDS y la Comisión Institucional de Selección.
- Ejecutar y evaluar la selección de recursos humanos, conforme a las normativas vigentes.

## Dirección General de Gestión del Talento Humano

### **Funciones**

- ii. Recepción y análisis del listado de instituciones a ser beneficiadas con la habilitación de secciones, de los niveles/modalidades, cargos directivos y otros cargos, conforme a las normativas vigentes y disponibilidad presupuestaria.
- iii. Recepción de la solicitud de reasignación de recursos de las Direcciones Generales de los diferentes niveles/modalidades de educación.
  - i. Remisión del listado final de instituciones beneficiadas con la habilitación de secciones, de los niveles/modalidades, para el llamado a concurso a nivel departamental a las CDS.
  - ii. Elaboración de la resolución de nombramiento de docentes, directivos y otros recursos humanos para las instituciones educativas beneficiadas, así como de los recursos reasignados y remisión a la Secretaría General.

## Actividades

- Recibir y analizar el listado priorizado de instituciones potenciales a ser beneficiadas con la habilitación de secciones, de los niveles/modalidades, cargos directivos u otros cargos conforme a las normativas vigentes y disponibilidad presupuestaria.
- Recibir y analizar la solicitud de reasignación de recursos de las Direcciones Generales de los diferentes niveles/modalidades de educación.
- Elaborar la resolución de nombramiento de docentes, cargos directivos u otros cargos para las instituciones educativas beneficiadas con habilitación de secciones, directivos y otros recursos humanos conforme a los resultados de la evaluación y selección de docentes y/o de otros cargos, así como de las reasignaciones realizadas.

## Dirección de Infraestructura

### Funciones establecidas en el marco del FONACIDE

- i. Analizar los proyectos de infraestructura y equipamientos presentados por los gobiernos municipales y departamentales y aprobar los que cumplen con las normativas vigentes y estándares técnicos establecidos por el MEC.
- ii. Remisión del listado de instituciones educativas beneficiadas con construcciones nuevas y/o adecuaciones, a las Direcciones Generales de los niveles o modalidad educativa, según corresponda.

## Actividades

- Recibir el listado de instituciones potenciales a ser beneficiadas con construcciones nuevas y/o adecuaciones.
- Analizar los proyectos de infraestructura y equipamientos presentados por los gobiernos municipales y departamentales.
- Aprobar los proyectos que cumplen con las normativas vigentes y estándares técnicos establecidos por el MEC.
- Participar en la elaboración del listado definitivo de instituciones que requieren intervención, en el área de infraestructura y equipamiento, conjuntamente con las CDS y el especialista del área de infraestructura de los gobiernos municipales y departamentales.
- Consensuar conjuntamente con la Coordinación Departamental de Educación y los gobiernos locales y municipales el listado de instituciones educativas a ser intervenidas de manera a garantizar la complementariedad de las intervenciones y el uso eficiente de los recursos.

- Fiscalizar la ejecución de las obras conjuntamente con los gobiernos locales y municipales.
- Participar en los talleres de capacitación organizados por el nivel central del MEC.

## Nivel Local

Coordinación Departamental de Supervisión/ Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico/ Supervisión de Apoyo y Control Administrativo / Consejo Departamental de Educación

### Funciones

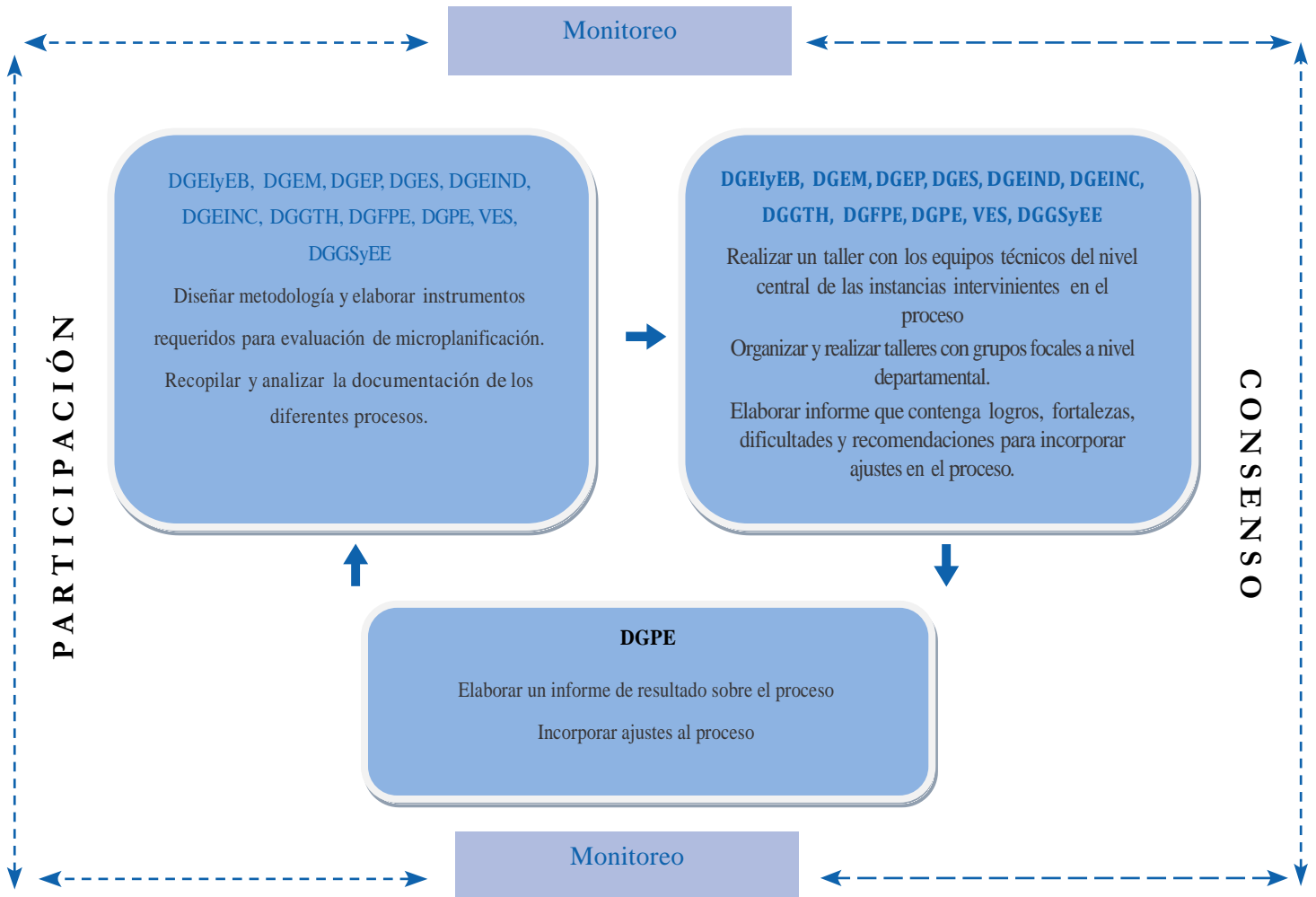
- i. Comunicación a las instituciones educativas beneficiadas y no beneficiadas con cargos directivos u otros cargos, habilitación de secciones, nivel/modalidad con la correspondiente resolución ministerial y/o construcciones nuevas y/o adecuaciones.
- ii. El Consejo Departamental de Educación actuará de contralor en todo el proceso de la fase III.

### Actividades

- Recibir las resoluciones de instituciones beneficiadas con habilitación de recursos humanos, construcciones nuevas y/o adecuaciones, así como de los recursos reasignados.
- Informar a las instituciones educativas beneficiadas y no beneficiadas con nombramiento de recursos humanos, construcciones nuevas y/o adecuaciones, así como los recursos reasignados y entrega de las resoluciones ministeriales correspondientes, a través de visitas in situ o reuniones.
- El Consejo Departamental de Educación como órgano contralor, deberá establecer los mecanismos y estrategias para la racionalización y optimización de los recursos humanos e infraestructura en el departamento.



## 4. Fase IV: Evaluación del proceso de Microplanificación de la oferta educativa



#### 4.1 Objetivo

Evaluar en forma participativa el resultado de la microplanificación educativa a fin de realizar ajustes a la metodología implementada en cada una de las fases para el próximo ciclo.

#### 4.2 Actores involucrados

- ✓ Direcciones Generales de Educación Inicial y Escolar Básica.
- ✓ Dirección General de Educación Media.
- ✓ Dirección General de Educación Permanente.
- ✓ Viceministerio de Educación Superior
- ✓ Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa
- ✓ Dirección General de Educación Indígena.
- ✓ Dirección General de Educación Inclusiva.
- ✓ Dirección General de Gestión del Talento Humano.
- ✓ Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo.
- ✓ Dirección General de Planificación Educativa.
- ✓ Dirección de Infraestructura
- ✓ Coordinación Departamental de Supervisión Educativa.
- ✓ Consejo Departamental de Educación.
- ✓ Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico.
- ✓ Supervisión de Control y Apoyo Administrativo
- ✓ Instituciones Educativas.

#### 4.3 Tiempo de ejecución

Febrero del siguiente año.

#### 4.4 Evaluación de resultados de la microplanificación de la oferta educativa

La evaluación es un proceso que permite a los tomadores de decisiones identificar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos del programa o proyecto, los aspectos que lo hicieron posible, así como los factores que lo dificultaron. Su importancia radica en profundizar el análisis sobre las causas que afectan negativamente la implementación del proceso a fin de proponer alternativas de solución, en este sentido, debe centrarse en identificar y explicar las causas a fin de facilitar las recomendaciones que permitan mejorar lo que se está evaluando y no limitarse a una simple valoración.

Un error frecuente en las evaluaciones es la tendencia de pretender cuantificar los resultados de lo que se evalúa, sean estos programas, proyectos, etc. Ejemplo: número de actividades desarrolladas en cada uno de los procesos, número de participantes en estos procesos, etc. Esta tendencia limita el verdadero potencial de la evaluación en términos de sistematizar aspectos cualitativos de las diferentes situaciones presentadas en los procesos.

Asimismo, se debe considerar que para tener eficacia de las herramientas esto depende de la condición de utilización de estas y sobretodo de las estrategias de acompañamiento que se instauran.

La evaluación no debe reducirse a una simple recogida de datos, lo sustancial es la utilización de los datos para mejorar el programa, proyecto, etc., que se está implementando. Los datos requeridos para la evaluación pueden provenir del sistema de seguimiento y complementar con otras informaciones que se relevan durante la evaluación.

Por último, la evaluación no debe ser considerada como una simple rendición de cuentas, su verdadero valor radica en la medida en que contribuya a dar respuestas a las interrogantes y en orientar la toma de decisiones para el mejoramiento del programa, proyecto, en este caso de la microplanificación, con miras a lograr los objetivos propuestos.

#### ¿Quién realiza la evaluación?

La evaluación puede ser interna o externa; en el primer caso es realizada por los propios involucrados del programa, proyecto, etc. y en el segundo caso cuando es ejecutada por consultores externos. Los evaluadores externos pueden dar mayor objetividad a la evaluación atendiendo que no han participado de los logros o fracasos obtenidos, el inconveniente de este tipo de evaluación es que puede ser descontextualizado por estar muy alejado de la realidad donde se desarrollan las actividades.

Lo ideal en las evaluaciones es la conformación de equipos integrados por los evaluadores externos y por los involucrados en el programa o proyecto.

#### **La evaluación debe considerar los siguientes aspectos:**

- Correspondencia con los objetivos propuestos: en este sentido debe ser definido qué evaluar al mismo tiempo que se definen los objetivos del programa o proyecto.

- **Sistemático:** la secuencia, la técnica y los objetivos de la evaluación deben ser planeados desde su inicio a fin de evitar improvisaciones y resultados equivocados.
- **Reflexiva:** todos los involucrados deben reflexionar constantemente sobre su participación y responsabilidad en todo el proceso del programa o proyecto, es decir, debe someterse a una autoevaluación permanente.
- **Bilateral:** es fundamental que la evaluación refleje la visión de todos los sectores involucrados en la implementación del programa, proyecto, etc., que se evalúa. Por lo general las evaluaciones tienden a ser unidireccionales, en este sentido suelen incorporar apreciaciones, explicaciones y recomendaciones de un solo sector de los involucrados, generalmente de los responsables, situación que acota considerablemente la potencialidad de la evaluación.

### **Instrumentos de evaluación**

Los instrumentos deben estar ajustados al tipo de información requerida para la evaluación, a los recursos (humanos, tecnológicos y financieros) disponibles, a la razón y a los destinatarios de la evaluación, así como al momento de la ejecución del programa o proyecto, etc. que se va a evaluar y al tiempo disponible.

#### **4.5 Fuentes de información**

- ❖ Informes del proceso de microplanificación (Fases I, II y III).
- ❖ Grupos focales.

#### **4.6 Productos**

- ❖ Informe de evaluación de la microplanificación de la oferta educativa.
- ❖ Ajuste de la metodología de microplanificación de la oferta educativa.

#### **4.7 Funciones y actividades de los actores involucrados**

##### **Nivel Central**

Direcciones Generales de Educación Inicial y Escolar Básica/ Dirección General de Educación Media/ Dirección General de Educación Permanente/ /Dirección General de Educación Indígena/ Dirección General de Educación Inclusiva/ Dirección General de Gestión del Talento Humano/ Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo / Dirección General de Planificación Educativa, Viceministerio de Educación Superior, Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa, Dirección de Infraestructura del MEC

## **Funciones.**

- Evaluación de la microplanificación de la oferta educativa

## **Actividades**

- Elaborar instrumentos requeridos para la evaluación de la microplanificación de la oferta educativa.
- Recopilar y analizar la documentación de los diferentes procesos de microplanificación educativa.
- Organizar y realizar un taller con equipos técnicos (grupo focal) de las Direcciones Generales del nivel central del MEC involucradas en el proceso de microplanificación educativa para el análisis de los logros, fortalezas, debilidades en el proceso de la identificación de requerimientos de recursos humanos e infraestructura física y en la asignación y reasignación de recursos.
- Organizar y realizar talleres con grupos focales (CDS, SATP, SACA, representantes de instituciones educativas) en los 17 departamentos geográficos y en la capital para el análisis de los logros, fortalezas, debilidades en el proceso de elaboración del diagnóstico educativo departamental, en la identificación de requerimientos de recursos humanos e infraestructura física y en la asignación y reasignación de recursos.
- Sistematizar los resultados de los talleres realizados en los 17 departamentos y en la capital del país.
- Elaborar un informe del resultado de la microplanificación de la oferta educativa que contenga logros, fortalezas, dificultades, así como recomendaciones para incorporar ajustes en el proceso de microplanificación para el siguiente ciclo.

## **Nivel Local**

Coordinación Departamental de Supervisión/Consejo Departamental de Educación.

## **Funciones**

- i. Organización de talleres con grupos focales para la evaluación de la microplanificación.
- ii. Promover la participación de todos los actores involucrados en el proceso de microplanificación.

## **Actividades.**

- Convocar a los representantes del CDS, STP y SACA y representantes de instituciones educativas.
- Dar seguimiento a la convocatoria a fin de garantizar la participación de los actores involucrados en el taller de evaluación del proceso de microplanificación.
- Proveer a la DGPE el listado de participantes de talleres de evaluación, con su correspondiente cargo y número de cédula de identidad.
- Participar de los talleres de evaluación de la microplanificación de la oferta educativa.
- Recibir los informes que den cuenta de los logros, fortalezas, debilidades y recomendaciones para el próximo ciclo de la microplanificación educativa,, provenientes de las SATP y SACA.
- Analizar el informe sobre los logros, fortalezas, debilidades y recomendaciones respecto a la metodología, recibido de las SATP y SACA.
- Elaborar un informe que incluya: i) los resultados de los talleres de evaluación realizados a nivel departamental, ii) aspectos principales de los logros, fortalezas y debilidades del proceso de microplanificación, y iii) proponer ajustes consensuados a la metodología basados en los talleres de evaluación y del informe de la SATP y SACA.

Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico/ Supervisión de Apoyo y Control Administrativo e Instituciones Educativas.

## **Funciones**

- i. Elaboración de un informe que resuma los logros, fortalezas, debilidades y recomendaciones para el próximo ciclo de la microplanificación.

## **Actividades**

- Elaborar participativamente (SATP, SACA y representantes de instituciones educativas) un informe que resuma los logros, fortalezas, debilidades y recomendaciones para el próximo ciclo de la microplanificación educativa y remitirlo a las CDS.
- Participar de los talleres de evaluación con grupos focales de la microplanificación de la oferta educativa.

## BIBLIOGRAFIA

Álvarez García, Isaías, Planificación y Desarrollo de Proyectos Sociales y Educativos, México, 2004.

Briones, Guillermo, Evaluación de Programas Sociales, Editorial Trillas, México, 1998.

Chong, Juan, Microplanificación de la Educación. Aspectos conceptuales y metodo- lógicos – Proyecto de Planeamiento de Recursos Humanos - Caso Ceilandia, 1997.

INDES-INAP. Evaluación para el Desarrollo Social: Aportes para un Debate Abierto en América Latina, Guatemala, enero, 2006.

Ministerio de Educación y Cultura, Microplanificación para la Expansión del Prees- colar, Paraguay, junio, 2006.

Ministerio de Educación y Cultura, Manual de Microplanificación Participativa para La Racionalización de La Oferta y Demanda Educativa en Carepegua, documento de circulación interna, Paraguay, agosto, 2003.

Programa de Fortalecimiento Municipal- FISE- INFORM- Manual de Microplani- ficación-La Planificación Participativa en el Proceso de Identificación de Proyectos Sociales, Segunda Edición Revisada, mayo, 1998.

<http://www.fao.org/DOCREP/U1310S/u1310s04.htm>, 10/07/07

<http://www.monografias.com/trabajos17/la-evaluacion/la-evaluacion.shtml>  
10/07/07

[http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/htm/condi\\_evalua.ht](http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/htm/condi_evalua.ht)  
10/07/07

