



**Ministerio de
Capital Humano**
República Argentina

**Secretaría
de Educación**

inet | Instituto Nacional de
Educación Tecnológica

CRITERIOS Y RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORA INSTITUCIONALES

Abril 2024

ÍNDICE

Introducción	3
1.Los Ejes estratégicos y las líneas de acción que pueden ser consideradas en un PMI.	5
2.Orientaciones generales para la formulación y presentación del PMI	9
2.1.La formulación del PMI: principales componentes.	10
2.2.Períodos de presentación de los PMI por parte de las instituciones	11
2.3.El formulario de presentación del Plan de Mejora Institucional Articulador.	11
2.4.El documento anexo con información complementaria sobre las líneas de acción abordadas.	12
3.El financiamiento y los rubros elegibles	17
3.1.Rubros financiables en cada línea de acción	17
3.2.Consideraciones particulares en los caso de transferencia directa a instituciones a través de la tarjeta Ticket Nación	20
4.La preevaluación jurisdiccional	20
4.1.Instrumento para pre- evaluar jurisdiccionalmente los PMI	20
5.Consideraciones sobre otras líneas de acción de alcance exclusivamente jurisdiccional.	22
6.ANEXOS	23
6.1.Anexo 1:“Formulario de pre- evaluación jurisdiccional de PMI”	23
6.2.Anexo 2. Cómo completar el Formulario de presentación del PMI	24

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es ofrecer orientaciones y criterios, a los equipos jurisdiccionales, para acompañar y asistir a las instituciones educativas de la modalidad en el proceso de elaboración, diseño e implementación de los Planes de Mejora Institucionales (PMI). Las jurisdicciones adecuarán estos criterios y orientaciones según las líneas de acción y estrategias priorizadas y planificadas para 2024 en Plan Estratégico Jurisdiccional (PEAJ).

Los PMI son elaborados por cada una de las instituciones, en concordancia con el Plan Estratégico Jurisdiccional (PEAJ), y a partir de procesos de autoevaluación. Deberán asegurar la visión integral y completa del conjunto de las ofertas formativas de ETP en todos los niveles y ámbitos que dicha institución implementa. Los mismos son preevaluados y presentados al INET por la jurisdicción, y evaluados por este”¹.

La instancia de formulación del PMI, en la institución educativa, puede constituirse en una oportunidad para actualizar y/o profundizar un diagnóstico identificando fortalezas y debilidades del proyecto institucional, detectando posibles barreras de gestión institucional y de prácticas pedagógicas. Se sugiere que las instancias de reflexión y definición se realicen de manera colaborativa entre los equipos directivos, docentes, no docentes, preceptores, y las/ los estudiantes.

La formulación de los PMI incluye los objetivos y metas que se propone la institución, las líneas de acción, los mecanismos previstos de seguimiento y evaluación, y el cronograma de las acciones. Se recomienda vincular los PMI de cada institución de ETP al proyecto institucional y a los procesos de enseñanza correspondiente a cada especialidad. Todo PMI ha de enunciar la manera en que se contribuye al logro de los objetivos enunciados en el plan estratégico jurisdiccional.

Los PMI podrán abordar diferentes líneas de acción² vinculadas a los ejes 1) de Fortalecimiento de las trayectorias de los y las estudiantes; 2) de Vinculación con los Sectores Científico - Tecnológicos y Socio-Productivos y 4) de Mejora de los entornos formativos.

- *Eje Estratégico 1. “Fortalecimiento de la Trayectoria”*
Los PMI pueden orientarse al desarrollo de líneas de acción destinadas a renovar, actualizar y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje con miras a garantizar la igualdad de oportunidades a partir de acciones destinadas a garantizar el acceso, la permanencia, el egreso y la titulación de las y los estudiantes
- *Eje Estratégico 2. “Vinculación con los Sectores Científico-Tecnológico y Socio-Productivo”*
Se podrán considerar líneas de acción destinadas a vincular la Educación Técnico Profesional con los sectores de la producción, la ciencia y la tecnología y generar acciones

¹ Resolución CFE N° 283/16. Disposición INET N° 1/2024

² El Eje 3 Desarrollo profesional docente y fortalecimiento de la gestión jurisdiccional e institucional corresponde ser abordado exclusivamente por la Jurisdicción.

de cooperación, asistencia técnica, orientación y apoyo a las instituciones de en todos los niveles y ámbitos de la ETP. Asimismo, se podrán abordar líneas de acción que promuevan proyectos para el desarrollo local y regional que involucren una cooperación entre la Educación Técnico Profesional y los sectores socio-productivos con otros organismos de gobierno locales, incentivando políticas que integren la perspectiva territorial y socio comunitaria.

- *Eje Estratégico 4. “Mejora de Entornos Formativos”*

Se podrán desarrollar líneas de acción destinadas a la mejora del equipamiento, materiales e insumos para el desarrollo de actividades y uso seguro del entorno formativo en talleres, laboratorios y espacios productivos.

Se recuerda que queda a criterio de cada jurisdicción la habilitación de las líneas de acción que pueden solicitar las instituciones educativas.

Este documento incluye seis apartados donde se incorporan la información para la formulación, presentación, desarrollo y monitoreo de los PMI.

- 1) Se detallan los Ejes estratégicos y las líneas de acción que pueden ser consideradas en un PMI
- 2) Se brindan orientaciones generales para su formulación y presentación. Asimismo, se detallan los instrumentos de presentación que se componen de un “Formulario Plan de Mejora Institucional Articulador” en el que se registra la información más sintética y un “Documento Complementario” en que se brinda información adicional sobre las características particulares de cada línea de acción incluida en el PMI
- 3) Se mencionan los aspectos vinculados al financiamiento y a los rubros que pueden ser financiados desde el PMI
- 4) Se menciona la preevaluación institucional
- 5) Se presentan algunas consideraciones sobre otras líneas de acción de alcance exclusivamente jurisdiccional
- 6) Anexos: Finalmente, se incluyen dos Anexos; en el 1º se presenta el “Formulario de preevaluación jurisdiccional de PMI”; en el 2º se orienta cómo completar el Formulario de presentación del PMI por parte de la institución.

1. LOS EJES ESTRATÉGICOS Y LAS LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS EN UN PMI

A modo de generar procesos de mejora continua de la calidad de la ETP desde una perspectiva integral y combinada se han definido Ejes estratégicos y líneas de acción que pueden ser consideradas en un PMI.

La elaboración de un PMI debe estar orientada a mejorar situaciones problemáticas significativas, a través de la ejecución de diferentes líneas de acción enmarcadas en los siguientes Ejes Estratégicos: Eje 1 Fortalecimiento de las trayectorias de los y las estudiantes; Eje 2 Vinculación con los Sectores Científico-Tecnológicos y Socio-Productivos y Eje 4 Mejora de los entornos formativos.

Al respecto, se recomienda abordar en forma integral la problemática que se intenta resolver o el proyecto que se propone desarrollar y, en esa perspectiva deberán ser consideradas las líneas de acción que aporten a la mejora de la situación identificada.

A continuación, se presentan las líneas de acción que pueden ser abordadas por las instituciones educativas de la modalidad:

Eje 1 Fortalecimiento de la Trayectoria	Estrategias de Revinculación y de reingreso escolar.
	Acciones de inclusión para personas con discapacidad.
	Apoyo y acompañamiento a los y las estudiantes.
	Mochila técnica para estudiantes.
	Traslados para estudiantes.
	Equipamiento para albergues, gimnasios y comedores estudiantiles.
	Participación en Encuentros Educativos de la ETP.
Eje 2 Sectores Científico- Tecnológicos y Socio- Productivos:	Acciones para favorecer la realización de prácticas profesionalizantes.
	Visitas didácticas y viajes de estudio vinculados con las orientaciones y/o especialidades de las trayectorias formativas de la ETP.
	Acciones tendientes a la protección y sostenibilidad ambiental.
	Acciones que involucran a los sectores científico-tecnológicos y socio-productivos. Acciones para el equipamiento integral de bibliotecas.
Eje 4 Mejora de Entornos Formativos:	Equipamiento, materiales e insumos para el desarrollo de actividades y uso seguro del entorno formativo en talleres, laboratorios y espacios productivos.
	Acciones para el equipamiento integral de bibliotecas.
	Tecnologías de la información y de la comunicación: Conectividad y red de datos.

A continuación, se presenta una descripción de cada una de las líneas:

Estrategias de Desvinculación y de reingreso escolar. Son aquellas que desarrollan acciones de contacto, seguimiento y acompañamiento de las trayectorias escolares de estudiantes desvinculados de modo transitorio o permanente de la escuela y/o centro de Formación Profesional. Implica el relevamiento y uso de información situada y nominalizada.

Acciones de inclusión para personas con discapacidad. Las acciones priorizadas son aquellas destinadas a trabajar Institucionalmente para eliminar todas las barreras que impidan u obstaculicen la presencia e inclusión de las personas con discapacidad en las instituciones de ETP, independientemente del rol que ocupen en ellas (estudiantes/docentes/autoridades, etc.) promoviendo las condiciones de accesibilidad y la provisión de dispositivos y los apoyos necesarios para superar las barreras que puedan impedir su participación plena y efectiva en igualdad de condiciones con los demás.

Apoyo y acompañamiento a los y las estudiantes. Comprende el desarrollo de acciones con el propósito de sostener el recorrido de los estudiantes de la ETP; específicamente en relación con el acompañamiento pedagógico y en sus procesos de aprendizajes a través de la implementación de estrategias de variados formatos y soportes materiales que permitan incidir favorablemente en las trayectorias educativas. Se sugiere centrar la atención en la comprensión lectora, la escritura y desarrollo de la oralidad, así también en la resolución de problemas matemáticos, y el abordaje de saberes digitales.

Mochila técnica para estudiantes. Comprende la provisión del conjunto de elementos (herramientas, materiales, indumentaria de taller, laboratorio y/o sectores didáctico-productivos) de uso personal, imprescindibles para el aprendizaje y la realización de las prácticas (pre profesionalizantes y profesionalizantes) según el ciclo, especialidad de nivel secundario y superior, o agrupamiento de Formación Profesional, que por sus características no se encuentran en el pañol del entorno formativo.

Traslados para estudiantes. Comprende la provisión de medios adecuados a los diferentes contextos, para que las y los estudiantes de las instituciones ETP que presenten dificultades de traslado para asistir a la institución educativa y/o a actividades formativas requeridas por dicha institución, puedan hacerlo regularmente favoreciendo la permanencia y retención y egreso.

Equipamiento para albergues, gimnasios y comedores estudiantiles. Esta línea tiene por objeto asegurar las condiciones de habitabilidad de los albergues, gimnasios y comedores, mobiliario, ropa de cama, electrodomésticos, iluminación, climatización, vajilla, y accesorios del sector dormitorio, sanitarios y cocina/comedor, y equipamiento para gimnasios, entre otros.

Participación en Encuentros Educativos de la ETP. Contempla la participación de estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa en encuentros con fines educativos e innovadores que impacten de modo significativo en la trayectoria formativa y que se desarrollen fuera del formato escolar cuya finalidad sea generar un espacio formativo de amplia escala

institucional en el que los y las estudiantes pongan en juego sus capacidades construidas a lo largo de su trayectoria formativa. Están previstas en esta línea: (i) Mesa de Jóvenes de ETP, Participación en Olimpíadas, Técnicamente y Ferias de Ciencia y Tecnología jurisdiccional / regional, entre otros.

Acciones para favorecer la realización de prácticas profesionalizantes. Contempla la realización de proyectos tecnológicos, pasantías, proyectos productivos institucionales, proyectos científico-tecnológicos, proyectos comunitarios. Esta línea de acción habilita proyectos que contemplen estrategias que tengan el propósito que los y las estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se está formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa y se desarrollan dentro de la institución como en un ámbito exterior a la institución o ambos ámbitos de realización.

Visitas didácticas y viajes de estudio vinculados con las orientaciones y/o especialidades de las trayectorias formativas de la ETP. Contempla actividades que posibiliten a estudiantes y docentes acompañantes la realización de viajes de estudio, experiencias, visitas didácticas y participación en exposiciones y ferias que justifiquen por su relevancia y vinculación con las especialidades de las trayectorias formativa de los establecimientos educativos de nivel secundario técnico y superior con entidades del sector científico-tecnológico (Universidades, Centros-instituciones de investigación y Desarrollo, Organismos públicos –INET, INTA, INTI–, entre otros).

Acciones tendientes a la protección y sostenibilidad ambiental. Se contempla la promoción de proyectos que posibiliten tanto a los y las estudiantes como a los y las docentes a concientizar o implementar mecanismos que pretendan reducir el impacto ambiental negativo que causan los procesos productivos a través de cambios en la organización de los procesos y las actividades, entre otras posibilidades: (i) Reducir el consumo y el costo de los recursos (agua, energía, etc.); (ii) Disminuir la cantidad de residuos producidos y facilitar su reutilización, reciclaje y aplicación de la economía circular; (iii) Reducir las emisiones a la atmósfera, los ruidos y los vertidos en las aguas. Los proyectos podrán atender la investigación, la experimentación, la transferencia y el desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes en relación con los medios locales. iv) **Asesoramiento** productivo y pedagógico tendiente **transversalizar** de manera integral en la **gestión institucional y en la currícula formativa** de la ETP (en todos los niveles y ámbitos que se estén impartiendo en la institución educativa) la reducción del impacto ambiental, el uso racional de la energía y la incorporación del concepto economía circular.

Esta línea de acción puede abarcar tanto las actividades generales en la institución como en la formación desarrollada en los entornos didácticos productivos específicos de cada especialidad. (Podrían incluirse: Elaboración de diagramas de procesos; asesoramiento/capacitación del personal docente y no docente; incorporación de señalética informativa específica ambiental; instalaciones, equipamiento herramental asociados al manejo y control ambiental; entre otros aspectos).

Acciones que involucran a los sectores científico-tecnológicos y socio-productivos. Está orientada a generar acciones de cooperación, asistencia técnica u orientación y apoyo a las

instituciones de ETP por parte del sector científico-tecnológico (Universidades, Centros o Instituciones de investigación y desarrollo, Organismos descentralizados –INTA, INTI–, entre otros) y socio-productivo. También refiere al desarrollo curricular –a partir de los marcos de referencia para los procesos de homologación de títulos y certificados– ligado a la vinculación con los diferentes sectores científico-tecnológicos y socio productivos.

Equipamiento, materiales e insumos para el desarrollo de actividades y uso seguro del entorno formativo en talleres, laboratorios y espacios productivos. Permite la adquisición de equipamiento para talleres, laboratorios y espacios productivos y deportivos que permitan optimizar la realización de las prácticas formativas. También contempla la adquisición de materiales e insumos básicos que garanticen la realización de las prácticas y el normal funcionamiento de equipos o máquinas inventariados. Dichos materiales e insumos deberán ser calculados en función de la matrícula, la tasa de uso y rendimiento de equipos y máquinas. Comprende además los gastos derivados de la instalación del o los equipos, máquinas y/o herramientas solicitadas o existentes no instaladas.

Asesoramiento pedagógico y productivo para adecuar y mejorar la organización de los espacios didácticos productivos en función del cumplimiento de la normativa y la prevención de riesgos y peligros químicos, físicos, mecánicos, biológicos y ambientales generales y específicos de cada especialidad. Podrá incluirse delimitación de circulación; señalética; ventilación; iluminación; control sonoro; tratamiento de residuos y fluidos; entre otros aspectos.

Acciones para el equipamiento integral de bibliotecas. Esta línea de acción contempla la provisión de bibliotecas híbridas, en formatos papel y digital, referidas a campos de disciplinas básicas a campos de formación de fundamento, científico tecnológico y específicos de cada de especialidades técnicas; equipos multimedia, pizarra interactiva, membresías de plataforma colaborativas y el mobiliario respectivo, según las orientaciones y/o especialidades ofrecidas.

Tecnologías de la información y de la comunicación: Conectividad y red de datos. Refiere al acceso a equipamiento informático y multimedia necesario para que los y las estudiantes puedan contar con dichas herramientas para su uso generalizado en los distintos niveles y ámbitos de la ETP Su propósito es promover, a través de un uso intensivo de equipamiento informático actualizado y con capacidad adecuada, la aplicación de técnicas, programas y otros recursos formativos, y un adecuado aprovechamiento de los conocimientos técnicos de avanzada.

2. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PMI³

Un PMI es una herramienta de gran utilidad para promover mejoras, a nivel institucional, en la calidad de la Educación Técnico Profesional en todos sus niveles y ámbitos. Su formulación parte de la identificación de alguna situación problemática que se desea transformar y mejorar, e incluye un conjunto de estrategias y acciones interrelacionadas que se llevarán a cabo para el logro de los objetivos y metas propuestas. Su ejecución se realiza en un plazo determinado y requiere de diferentes recursos humanos, materiales y/o financieros.

El PMI incluirá un diagnóstico; la identificación de los problemas o situaciones a mejorar, el diseño de estrategias; los propósitos, los destinatarios, los resultados esperados, un cronograma de acciones y el presupuesto. Asimismo, tiene que cumplir con la condición de pertinencia técnica y pedagógica con las ofertas formativas, viabilidad, factibilidad, posibilidad de ejecución y rendición.

Para acompañar los avances del Plan y realizar los ajustes necesarios de manera oportuna, es necesario definir e incluir en su formulación las estrategias de seguimiento y monitoreo que se llevarán a cabo.

A continuación, se brindan algunas orientaciones para formular los distintos componentes integrados de un Plan de Mejora. Algunos de estos componentes se solicitan en el “Formulario Plan de Mejora Institucional Articulador” y otros en el “Documento Anexo” con información complementaria sobre las características particulares de cada línea de acción incluida en el PMI. Esta información es necesaria para comprender el PMI y realizar adecuadamente el proceso de preevaluación (a cargo de la jurisdicción) y de evaluación (a cargo del INET).

2.1. La formulación del PMI: principales componentes.

Como se ha señalado, la formulación del PMI debe ser el producto de un trabajo de análisis y reflexión de la institución. A continuación, se presenta una guía que puede orientar la definición de los principales componentes que deben ser contemplados en la presentación de un Plan de Mejora.

Para la elaboración del PMI, lo primero que hay que considerar es el DIAGNÓSTICO de la situación institucional. El mismo puede responder a las siguientes preguntas: ¿Cuáles son los problemas que afectan a la institución y/o a cierto grupo de estudiantes? ¿Quiénes están afectados por el o los problemas? ¿Cuáles son las principales causas y efectos de este problema? Es importante responder a estas preguntas con la participación de las y los estudiantes y docentes vinculados de alguna

³ Otros criterios para tener en cuenta para la formulación del PMI se vinculan con la Efectividad, Eficiencia, Congruencia, Equidad, Pertinencia, Relevancia (Ver “Criterios y orientaciones para la planificación estratégica jurisdiccional. Disposición INET 1/2024”).

manera con los problemas identificados. La participación también puede ser considerada en la búsqueda y la definición de las mejores estrategias que se incluirán en el Plan.

Una vez detectados los problemas sus posibles causas y efectos y como parte del DIAGNÓSTICO se deben priorizar el/los problemas/s detectado/s en función de su gravedad e impactos negativos de sus efectos. Posteriormente se avanzará en seleccionar las estrategias para lograr transformaciones y mejoras en la situación inicial identificada en el DIAGNÓSTICO.

En el siguiente paso, es necesario realizar la FORMULACIÓN del proyecto, que consiste en la escritura y definición de la FUNDAMENTACIÓN, de los OBJETIVOS/METAS/ACTIVIDADES, de la POBLACIÓN DESTINATARIA, de los RECURSOS y de las estrategias de EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La fundamentación	Permite explicar “por qué” decidimos realizar este PMI. Es necesario explicar en qué medida este PMI ayuda a resolver los problemas/necesidades detectadas, y qué sucedería si no se implementa. La fundamentación también incluye la descripción y explicitación del problema y sus posibles causas y efectos.
Los destinatarios	Se detalla “para quienes” está destinado. Son los beneficiarios directos del proyecto.
Los objetivos	Se formulan considerando “para qué” y “qué queremos” lograr.
Las metas	Son estimaciones cuantitativas/cualitativas y se definen en términos de cantidad/calidad. Las mismas deben ser claras, precisas y realistas. Se deben cumplir dentro del horizonte de tiempo del PMI
Las actividades	En este apartado deberán especificarse todas las actividades necesarias para la ejecución. Las actividades se deberán jerarquizar en función de su importancia y del tiempo de realización (se podrán programar por semana o mes, según corresponda).
Los recursos	Deberán definirse los tipos de recursos diferenciando los que ya están disponibles y los que se solicitan para la ejecución. Los recursos pueden ser humanos, materiales, financieros, etc.
El monitoreo y la evaluación	El monitoreo periódico permite ir observando cómo se desarrollan las actividades previstas y cuáles son los ajustes necesarios para el logro de las metas propuestas. La evaluación permite medir el impacto del Plan es decir el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos inicialmente. El impacto de un PMI se mide y valora por el cambio producido antes y después de la implementación de un proyecto.
Cronograma de actividades	Resulta de mucha utilidad elaborar un cronograma tentativo de realización de las actividades para compartir con todos los involucrados.

2.2. Períodos de presentación de los PMI por parte de las instituciones.

Se sugiere que la presentación de los PMI que pretendan desarrollarse en el ciclo lectivo siguiente, sea realizado y presentado por las instituciones al final del ciclo lectivo anterior o al inicio del actual en el cual se vaya a implementar.

2.3. El formulario de presentación del Plan de Mejora Institucional Articulador.

Tal como se mencionó, la presentación del PMI se realiza con el Formulario Plan de Mejora Institucional Articulador (archivo de Excel con tres hojas) y con la presentación de un documento anexo (Word) con información complementaria para facilitar la comprensión del PMI.

El Formulario (Excel) consta de 3 hojas. En la primera se registra información vinculada con el Plan Articulador Institucional, en la segunda se completa la información detallada por la línea de financiamiento y la tercera se completa la planilla resumen del PMI.

En la hoja 1 del Excel se registra: (i) CUE del Establecimiento, Jurisdicción, Mes y año de presentación del PMI, (ii) Eje estratégico, Subejos, (iii) datos del responsable del PMI ARTICULADOR (Nombre y Apellido, Función, Correo Electrónico y Teléfono de contacto. (iv) Estado de situación: datos cuantitativos y análisis que justifican la necesidad. (v) Necesidad detectada. (vi) Nombre, objetivos, metas y destinatarios del PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL ARTICULADOR. (vii) Estrategias por eje y línea de acción y cronograma, Justificación de la articulación entre ejes estratégicos y líneas de acción priorizadas. (viii) Duración total del PLAN DE MEJORA ARTICULADOR, y (iv) Dispositivo de seguimiento y evaluación.

En la hoja 2 del Excel se completa la información vinculada al financiamiento de cada línea del PMI presentado por la institución. En el mismo se registra el (i) CUE Anexo, Nombre, Ámbito de Gestión y Tipo escuela. (ii) Los Ejes estratégicos, Subejos y Líneas de acción. (iii) Las Líneas de financiamiento, el detalle de lo solicitado: Unidad de medida, Cantidad solicitada, Precio Unitario, Precio Total, Tipo de Gasto y Objeto del gasto.

En la hoja 3 del Excel se completa la planilla resumen del PMI de la escuela. (i) CUE de la institución, jurisdicción, nombre del plan articulador, mes de presentación del plan de mejora institucional, año de presentación del plan de mejora institucional, eje estratégico, sub-eje, cantidad y tipo de destinatarios, monto solicitado por la línea de financiamiento, monto total solicitado.

El archivo Excel tiene características particulares. Dado que la planilla cuenta con numerosos desplegables programados en forma encadenada para facilitar su completamiento, se solicita no desbloquear las celdas ni intentar modificar su formato. Por otra parte, el archivo ya está programado para proceder a su impresión y conversión en PDF para el envío formal a la

jurisdicción. Se solicita no agregar hojas al archivo, toda información complementaria debe agregarse al DOCUMENTO ANEXO (que se describe en el siguiente apartado).

En el ANEXO 2, se detalla el paso a paso cómo completar el formulario.

2.4. El documento anexo con información complementaria sobre las líneas de acción abordadas.

En este documento, que acompaña el formulario que presenta la institución, se podrá agregar información específica de las líneas de acción abordadas para facilitar su comprensión. Para completarlo, y en base a las líneas de acción seleccionadas, las instituciones se podrán orientar de acuerdo con las sugerencias y orientaciones detalladas a continuación.

Estrategias de Revinculación y de reingreso escolar: En el marco de esta línea de acción se sugiere incorporar el diagnóstico de las causas (falta de completamiento, fracaso específico reiterado en espacios formativos específicos a lo largo de distintos ciclos) y los mecanismos para prevenir la reiteración de la desvinculaciones o migración a otras ofertas formativas generadas por causas previsibles. Se espera una descripción de los diversos mecanismos institucionales y pedagógicos implementados para promover la vinculación de las y los estudiantes; además, se espera que se prevean estrategias de múltiples y variados formatos que permitan incidir favorablemente en la trayectoria de las y los estudiantes de la modalidad. Resultan bienvenidos los testimonios de experiencias exitosas que se realizaron anteriormente y una valoración de los resultados que se obtuvieron.

Acciones de inclusión para personas con discapacidad: Para la elaboración del diagnóstico y la descripción del problema a resolver es prioritario relevar e identificar las barreras institucionales presentes para la participación de los y las estudiantes con discapacidad de distinta índole en igualdad de condiciones con el conjunto de estudiantes, a partir del cual surjan las necesidades a cubrir por el PMI. Se ofrecen algunas preguntas para identificar y priorizar situaciones a resolver: (i) ¿La institución está adaptada para que personas con discapacidad puedan circular (pasillos angostos, con desniveles, no iluminados, sin señalética adecuada, etcétera) ?, (ii) ¿Las aulas se encuentran en pisos superiores y no hay ascensor? (iii) Las mesas de trabajo son más altas que las sillas de ruedas y los y las estudiantes con discapacidad no podrán participar. (iv) ¿Existen argumentos que fomentan la discriminación en torno con los posibles problemas de seguridad dentro del taller??, (v) ¿Hay ausencia del material en sistema Braille? ¿Parte importante del material no está digitalizado y debería ser procesado para lectores de pantalla? (vi) ¿Hay preocupación de las y los docentes que, por diferentes razones, consideran no estar preparados para trabajar con estudiantes con discapacidad?, (vii) En este sentido es fundamental poder reflexionar sobre cuáles son las especificidades (y cuáles no) que debe asumir la enseñanza. Hay que considerar que los diferentes tiempos y los diferentes modos de aprender son parte constitutiva y sustantiva de las situaciones de enseñanza y aprendizaje. (viii) ¿Hay desconocimiento de la normativa regulatoria para la adaptación de los espacios?

En caso de que el propósito sea realizar jornadas de sensibilización sobre la inclusión de personas con discapacidad, la adecuación de los entornos formativos, el diseño de materiales didácticos, el PMI tiene que contemplar los contenidos de un Proyecto.

En caso de que la institución se proponga el armado de dispositivos asistivos para Personas con Discapacidad, se especificara el destino de la producción; debería aclararse si será donado a personas puntuales, al sistema de salud, a PAMI (especialmente válido el ejemplo para el caso de sillas de ruedas, posturales, entre otros). Esta especificación se considera fundamental dado que, el producido en una institución educativa debe ser orientado al desarrollo de capacidades formativas y, de manera indirecta, poder contribuir a mejorar las condiciones de las personas en el entorno socio comunitario sin perseguir fines de lucro

Apoyo y acompañamiento a los y las estudiantes: Para la elaboración de propuestas es necesario construir diagnósticos y que los mismos evalúen no sólo el desempeño de los y las estudiantes sino las falencias, necesidades, discontinuidades o vacancias que pueda estar teniendo tanto la institución y la formación de los y las docentes; resulta pertinente vincular/ articular esta línea con la de Desarrollo Profesional Docente, estrategias de re vinculación y u otras que se consideren oportunas y necesarias, para completar un abordaje integral.

La calidad de las trayectorias de los y las estudiantes no sólo es resultado del desempeño individual sino, y básicamente, se vinculan con escollos propios de la lógica del sistema educativo, modos institucionales de gestionar la enseñanza y la ausencia o ineficiencia de las estrategias desplegadas institucionalmente.

Se trata entonces de pensar el acompañamiento pedagógico como una estrategia de múltiples y variados formatos que permita incidir positivamente en las trayectorias: trabajo por proyectos (en todas sus posibles variantes), trabajo por pareja pedagógica entre docentes y tutores, acompañamiento en nuevos modos y formatos aprendidos, de manera que exceda el concepto de “tutoría extracurricular de apoyo” e incorpore las acciones preventivas en función de las cohortes futuras.

Si a partir del diagnóstico se requiere específicamente el acompañamiento pedagógico de los y las estudiantes de la ETP, se planteará como estrategia pensada y diseñada integralmente de manera tal que acompañe tanto a ellos y ellas como a las mismas instituciones y sus docentes.

Mochila técnica para las y los estudiantes: Presentar una justificación en la cual se incluya: (i) Un documento ad-hoc donde se detallen y justifiquen los elementos componentes de cada tipo de mochila, el precio unitario y los destinatarios para cada una de las especialidades contempladas (adjuntar un archivo *ad hoc*), (ii) Detalle de la cantidad de los destinatarios beneficiarias/os. Identificar especialidad (1º ciclo; agro; 2º Ciclo) cantidad de mochilas, monto unitario y monto total). (iii)Contemplar costos relacionados con la logística de la distribución.

Traslados para las y los estudiantes: Adjuntar un documento *ad hoc* en el que se detallen y justifiquen el tipo de traslado solicitado (realización de prácticas formativas y/o profesionalizantes en otra localidad, entre otros). (i)Indicar cantidad de las y los estudiantes

beneficiados, período comprendido, recorrido, cantidad de traslados, cantidad de las y los estudiantes; monto unitario y monto total. Adjuntar esta información en un nuevo archivo. (ii) Reparación de vehículos de propiedad del establecimiento siempre y cuando el costo de esta se justifique en relación del costo de reposición. Será responsabilidad de la jurisdicción constatar que se cumplan las condiciones de seguridad (mantenimiento, seguro, patente, chofer habilitado). (iii) Justificar la necesidad de adquisición de vehículos para el traslado de las y los estudiantes indicando las razones y circunstancias específicas que lo ameriten.

Equipamiento para albergues, gimnasios y comedores estudiantiles: (i) Describir las características edilicias y realizar un esquema a mano alzada del edificio y de la distribución de los ambientes. (ii) Describir la cantidad de las y los estudiantes que residen en el albergue (por género). (iii) Describir la cantidad de las y los estudiantes que asisten al comedor escolar. (iv) Bosquejo a mano alzada de los espacios de los albergues.

En función de la caracterización realizada previamente especificar el equipamiento, amoblamiento y la localización en los espacios predeterminados según requerimientos didácticos productivos, Además, se podrá solicitar el equipamiento y materiales para gimnasios para las y los estudiantes de aquellas instituciones que posean un espacio destinado para tal fin.

Participación en Encuentros Educativos de la ETP.

En el caso que las instituciones participen en encuentros y ferias locales y/o regionales, no organizadas por el **INET**, dejar expresado en la fundamentación del PMI resultados esperados, impacto y pertinencia en la formación técnico profesional.

En caso de que se considere necesario, se puede agregar al documento anexo las particularidades del encuentro educativo:

- (i) Detalle de las acciones (sensibilización/capacitación; difusión, participación estudiantil).
- (ii) Especificar si la institución es asistente /invitada u organizadora: en ambos tipos de planes requieren el detalle y la identificación de instituciones y cantidad de destinatarias y destinatarios; adjuntar esta información en un nuevo archivo. (Identificar las instituciones, nombre de la institución, cantidad de las y los estudiantes, cantidad de docentes, costo unitario por persona por viaje y total solicitado por institución. Costos de traslado, alojamiento, seguro y refrigerio por persona por día.)
- (iii) Los PMI elaborados por la “institución sede” demandan, además, insumos y gastos operativos: Los Gastos operativos son aquellos servicios/materiales que deban destinarse a la organización de la actividad/ encuentro propuesto, por ejemplo, equipo de sonido, mesas, sillas, etc. Los insumos son aquellos elementos que puedan solicitarse para realizar presentaciones en las distintas actividades como por ej.: hojas, fibrones, cintas, posters.
- (iv) La institución sede tiene que presentar en otro plan los costos relacionados a los viajes internos, estadía y comidas de los las y los estudiantes de su Jurisdicción. Detallar período estimado de inicio y finalización de la actividad.

Acciones para favorecer la realización de prácticas profesionalizantes.

Las prácticas profesionalizantes movilizan la totalidad o gran parte de las capacidades adquiridas a lo largo del trayecto formativo. Al plantear proyectos se debería fundamentar cuál es el aporte de este a este desarrollo integral respecto de las capacidades que plantean los marcos de referencia.

- Proyecto Tecnológico: respecto de los proyectos existentes en la institución, se realizan o completan la investigación, la experimentación y el desarrollo de bienes o servicios, que se encuentren en curso para introducir alguna mejora o modificación a los mismos.
- Proyecto innovador: emprendidos por los y las estudiantes con el fin de generar un producto, bien o servicio que resulte innovador para la comunidad. Dicho Proyecto es diseñado con el acompañamiento de los docentes a cargo y del establecimiento educativo.
- Proyecto de extensión: se centra en la resolución de una problemática específica por parte de las y los estudiantes a partir de una propuesta efectuada por cualquier Organización de la Sociedad Civil o Institución Educativa, con el fin de promover la conciencia social y resolver problemáticas socio-comunitarias. Ello implica elaborar un diagnóstico conjunto entre la institución educativa y la Organización interviniente, a fin de delimitar la problemática a resolver.
- Como aprendizaje-servicio: participación de las y los estudiantes en prácticas innovadoras que articulen con su formación y promuevan la adquisición de competencias vinculadas con el perfil del egresado.

Estas prácticas profesionalizantes pueden implementarse tanto en el ámbito de la institución educativa, como en un ámbito exterior a la institución o ambos ámbitos de realización.

Visitas didácticas y viajes de estudio vinculados con las orientaciones y/o especialidades de las trayectorias formativas de la ETP.

Se requiere incorporar la siguiente información:

- Identificar a otras instituciones participantes; el equipo docente acompañante debe pertenecer a áreas afines al contenido de estos.
- Detalle de las acciones (sensibilización/capacitación; difusión, participación estudiantil).
- Anexar convenio y/o acta acuerdo o de intención entre las instituciones participantes.
- Detallar gastos de traslado, alojamiento, insumos, gastos operativos/insumos, refrigerio, seguros.

Acciones tendientes a la protección y sostenibilidad ambiental.

Los proyectos podrán contemplar la investigación, la experimentación, la transferencia tecnológica y el desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes.

Se requiere incorporar la siguiente información:

- De corresponder, identificar instituciones participantes.
- Detalle de las acciones (sensibilización/capacitación; difusión, participación estudiantil).

- De corresponder, detallar los gastos de traslado, alojamiento, insumos, gastos operativos, refrigerios y seguros.

Acciones que involucran a los sectores científico-tecnológicos y socio-productivos. Se requiere incorporar la siguiente información adicional:

- Adjuntar actas acuerdo de colaboración.
- Fechas estimadas de inicio y finalización de la actividad.
- Destinatarias y destinatarios.
- Detalle de los organismos del sector público o privado con el que articula para el desarrollo de la actividad.
- Cronograma de acciones.

Equipamiento, materiales e insumos para el desarrollo de actividades y uso seguro del entorno formativo en talleres, laboratorios y espacios productivos. Los PMI para entornos formativos de las instituciones de ETP deben ser el resultado de procesos de autoevaluación institucional. Procurarán asegurar una visión integral y completa del conjunto de las trayectorias formativas de la ETP que la Institución implementa, teniendo una identificación clara y precisa de los objetivos, metas y resultados esperados.

Para la elaboración de PMI, en caso de que se solicite equipamiento para los entornos formativos, es necesario que se describa brevemente el proyecto institucional, las actividades formativas previstas y las prácticas de distinta índole en los entornos didácticos productivos en los cuales estos se desarrollan.

Para la definición del equipamiento, el herramental y los programas informáticos a solicitar, se sugiere por un lado la articulación con entidades científico-tecnológicas, o referentes especializados vinculados a los sectores socio productivos. Previo a este tipo de vinculación, se debería analizar si la especialidad cuenta con un perfil profesional y un marco de referencia en el ámbito federal, documentos en los cuales se especifican los entornos formativos mínimos que requieren las distintas especialidades, aprobados en el Consejo Federal de Ministros de Educación (CFE).

El conjunto de componentes que configuran la Justificación de la solicitud, deberá guardar una coherencia (relación lógica) entre las necesidades detectadas en la instancia de autoevaluación y diagnóstico preliminar (referido no sólo a la situación hacia el interior de la Institución, sino también relacionado al contexto y demandas del sector socio productivo local), los objetivos planteados en función de los destinatarias y destinatarios y destinatarios, contenidos curriculares a abordar y el cronograma de actividades.

Es necesario que se describa brevemente el proyecto institucional, las actividades formativas y las prácticas de distinta índole en talleres, laboratorios y/o espacios productivos que se realizan.

Además, se requiere la presentación de un inventario del equipamiento existente en la

institución para que el evaluador conozca el piso mínimo disponible, así como contemplar la tasa de uso (en función de las ofertas formativas; la matrícula; en los niveles y ámbitos de la ETP coexistentes).

En el caso de salas de elaboración y manipulación de alimentos, se requiere de un plano esquemático y dimensionado de la sala y especificar si se cuenta con el servicio de agua potable fría y caliente.

Para evaluar la solicitud de equipamiento, herramientas e insumos es necesario disponer de la siguiente información: (i) Justificación técnica / pedagógica (reposición, obsolescencia, actualización tecnológica). (ii) Resultados esperados. Disponibilidad o no de un espacio adecuado. (iii) Describir los espacios físicos previstos para la localización del equipamiento: condiciones de infraestructura y cumplimiento de las condiciones de seguridad.(iv) Solicitud de elementos de seguridad e higiene para usuarios y para la protección de los espacios.(v) Pertinencia con la especialidad.(vi) Descripción de la finalidad formativa; detallar prácticas formativas previstas.(vii) Espacios curriculares que comparten el equipamiento/insumos.(viii) Capacidades técnico-pedagógicas que permite desarrollar.(ix)Indicar uso compartido/no compartido con otras instituciones.

Acciones para el equipamiento integral de bibliotecas. Esta línea de acción contempla la provisión de bibliotecas híbridas, en formatos papel y digital, referidas a campos de disciplinas básicas y de especialidades técnicas; equipos multimedia, pizarra interactiva y el mobiliario respectivo, según las orientaciones y/o especialidades que la institución ofrece.

El proyecto tiene que incluir las especificaciones técnicas del equipamiento e insumos, programas informáticos en función de las ofertas formativas de la institución.

Tecnologías de la información y de la comunicación: Conectividad, red de datos. Su propósito es promover, a través de un uso intensivo de equipamiento informático actualizado y con capacidad adecuada, la aplicación de técnicas, programas y otros recursos formativos, y un adecuado aprovechamiento de los conocimientos técnicos de avanzada.

El proyecto tiene que contemplar: (i) Detalle de los equipos e insumos TICs (TV, reproductor audio video, proyector, pantalla, sistema audio, pizarra interactiva/digitales, proyectores, disco externo, pendrive, estabilizadores, sistemas informáticos de seguridad, entre otros). (ii) Se podrán contemplar espacios acondicionados/ignífugos de guarda y recarga de equipos informáticos portátiles, Red de datos, Licencias de software de versión libro, entre otros.

3. EL FINANCIAMIENTO Y LOS RUBROS ELEGIBLES

Los PMI incluirán dentro de su formulación, un apartado que detalle de los recursos financieros necesarios para su desarrollo. Una vez que el PMI sea aprobado, la institución recibirá los aportes financieros para el desarrollo de las acciones de mejora.

Mientras se efectiviza el envío de estos recursos y para reforzarlos en la ejecución de los PMI de las instituciones de la modalidad podrán contemplar también el uso de diferentes instrumentos de financiamiento complementarios disponibles a lo largo del ciclo lectivo, s. Este aspecto debe formar parte de la evaluación de los Planes de Mejora por parte de las jurisdicciones y del INET.

Los instrumentos de financiamiento complementarios podrán ser:

- Utilización del Fondo Escolar (por tarjeta Ticket Nación para adquirir insumos para prácticas formativas, herramental menor, refacciones menores y mobiliario escolar).
- Convenio con Universidades/Centros de investigación/Empresas/Organismos estatales. Proyectos financiados con Crédito Fiscal.
- PMI Institucional - PMI.

3.1. Rubros financiables en cada línea de acción

LÍNEAS DE ACCIÓN PRIORIZADAS 2024 (Jurisdicción)	LÍNEAS DE ACCIÓN EQUIVALENTES (Res. CFE N° 283/16. Anexo I)	RUBROS PARA FINANCIAR BIENES DE CAPITAL	RUBROS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES
Estrategias de vinculación y de reingreso escolar.	Eje 1 línea B	NO	Viáticos, traslados y seguros. Material didáctico.
Acciones de inclusión para personas con discapacidad.	Eje 1 línea H	NO	Viáticos, traslados y seguros. Libros y materiales. Insumos y materiales.
Apoyo y acompañamiento a los y las estudiantes.	Eje 1 línea B	NO	Material didáctico
Mochila técnica para.	Eje 1 línea D	NO	Herramental, materiales e indumentaria para talleres, laboratorios y/o espacios didáctico-productivos. Según especialidad, ciclo o agrupamiento de FP.
Traslados para las y los estudiantes.	Eje 1 línea E	Vehículos para transporte de las y los estudiantes.	Abonos y traslados, contratación de transporte. Seguros. Reparación de
		Adquisición de bicicletas y	

		elementos de seguridad para su uso (cascos, chalecos, luces, entre otros).	vehículos de propiedad de la jurisdicción/instituciones.
Equipamiento para albergues, gimnasios y comedores estudiantiles.	Eje 1 línea F	Equipamiento para albergues, cocina y comedores estudiantiles y gimnasios de cualquier institución educativa de cualquier nivel de la modalidad de ETP.	Reparación y mantenimiento de máquinas e instrumentos de equipos. Elementos de seguridad e higiene, control bromatológico y bioseguridad.
Participación en Encuentros Educativos de la ETP:	Eje 1 línea A	NO	Viáticos, traslados y seguros. Refrigerio. Gastos operativos (alquiler de sonido, refrigerio, librería, etc.) y materiales didácticos.
Mesa de Jóvenes de ETP			Fletes y acarreo necesarios para la participación y el desarrollo de los encuentros.
Encuentros virtuales de equipos técnicos de cooperación horizontal			Materiales e insumos necesarios para la participación de los encuentros.
Participación en Olimpíadas, Técnicamente y Ferias de Ciencia y Tecnología jurisdiccional /regional, entre otros.			
Acciones para favorecer la realización de Prácticas Profesionalizantes	Eje 2. Líneas A	NO	Viáticos, traslados, refrigerios e insumos, gastos operativos, seguros, materiales y materias primas para la producción.
	Eje 4. Líneas A	Equipamiento específico según orientación.	Reparación y mantenimiento de máquinas e instrumentos de equipos. Elementos de seguridad e higiene, control bromatológico y bioseguridad. Construcciones producto de la instalación de las máquinas, herramientas, equipos (anclajes, fundaciones, etc.). Insumos y materiales.

3.2. Consideraciones particulares en los casos de transferencia directa a instituciones a través de la tarjeta Ticket Nación

Solamente se pueden solicitar PMI vía directa a las instituciones educativas a través de la Tarjeta Ticket Nación, las líneas correspondientes a equipamiento (inversiones de capital), previo acuerdo con el INET y en la medida en que el Protocolo de Administración lo habilite.

Si necesitaren complementar las acciones de los respectivos PMI en el rubro de gastos corrientes, podrán utilizar el dinero transferido a través del Aporte Directo de las Instituciones Educativas (Fondo Escolar), teniendo en cuenta lo que determinan la Resolución CFE N°408/21 y la Disposición INET N° 1/24.

4.LA PREEVALUACIÓN JURISDICCIONAL

Los PMI son preevaluados por la jurisdicción, quien remitirá al INET el PMI juntamente con el Formulario de preevaluación jurisdiccional.

4.1. Instrumento para pre evaluar jurisdiccionalmente los PMI

Se adjunta como Anexo 2 el Formulario de Preevaluación Jurisdiccional de PMI Articuladores que se deberá adjuntar al momento de su elevación para su posterior aprobación por parte de INET. Cabe señalar que la preevaluación jurisdiccional cumple una doble función: formalizar el análisis realizado por la jurisdicción y brindar información necesaria para facilitar la evaluación de los equipos técnicos nacionales con su respectivo Dictamen y Disposición.

Por tal motivo, se sugiere completar en el campo Observaciones todas las aclaraciones que consideren pertinentes para justificar la solicitud de aprobación del Plan.

FORMULARIO PARA LA PREEVALUACIÓN JURISDICCIONAL DE PMI					
VARIABLES	INDICADORES /CRITERIOS	SÍ	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Análisis Situacional. Justificación.	El diagnóstico de situación parte de una autoevaluación institucional.				
	El diagnóstico incluye un análisis de las necesidades y demandas a nivel socio productivo local.				
	Se presenta un claro diagnóstico institucional respecto a los destinatarios de las acciones: su cuantificación, localización y requerimientos.				
2. Integralidad político-técnica.	Articula e integra las políticas y estrategias prioritarias propuestas por la jurisdicción.				
3. Contempla acciones que involucran a diversos actores.	Articula líneas de acción destinadas a estudiantes, docentes, comunidad educativa y otros actores institucionales.				

	Se realizan convenios con Organismos/Instituciones para el desarrollo de acciones conjuntas.				
	Explicita las acciones a desarrollar en forma conjunta con otros organismos/instituciones.				
5. Coherencia interna del Plan.	La justificación guarda relación con las necesidades detectadas en la instancia de autoevaluación y el diagnóstico preliminar.				
	El diagnóstico, la necesidad detectada y la solicitud guardan coherencia interna con el recorte de la población estudiantil destinataria a atender.				
	Los objetivos son pertinentes con las necesidades/problemas detectados.				
	Los resultados esperados dan respuesta a los problemas/necesidades explicitadas en la justificación.				
	Presenta un cronograma de actividades a desarrollar.				
	La meta es coherente con las estrategias/acciones a desarrollar.				
6. Dispositivo de seguimiento.	Presenta un dispositivo donde explicitan las acciones de seguimiento para alcanzar los resultados/metas esperados.				
7. Pertinencia técnica y financiera.	Calidad, cantidad, tasa de uso y utilización formativa del equipamiento / herramental / insumos / etc., solicitados.				
	Contempla integralmente aspectos técnicos y pedagógicos.				

5. CONSIDERACIONES SOBRE OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE ALCANCE EXCLUSIVAMENTE JURISDICCIONAL.

En este apartado se describen aquellas líneas de acción, cuyo desarrollo es responsabilidad exclusiva de la jurisdicción. Por lo tanto, la presentación del proyecto es exclusivamente jurisdiccional. Sin embargo, se recomienda a los equipos directivos de las instituciones que comuniquen a las jurisdicciones toda situación institucional que se vincule con las líneas de acción que se mencionan a continuación:

- **Estrategias para la promoción de la equidad de género.** La institución informará a las

jurisdicciones en caso de que surjan “barreras humanas y sociales” para la inclusión de diferentes identidades sexo genéricas para identificar necesidades de intervención.

- **Acciones para las y los estudiantes en contextos de privación de la libertad.** Se informará sobre las condiciones socioeducativas de los/las estudiantes que se encuentran en esta situación de modo de contextualizar y precisar las necesidades; identifiquen los requerimientos pedagógicos específicos y desafíos distintivos que implica la enseñanza en contextos de privación de la libertad (continuidad pedagógica, distribución de los contenidos, entre otros).
- **Subeje: Infraestructura física de las instituciones de ETP.** La generación de la información para su armado deberá ser producto de la autoevaluación institucional y comunicado a los equipos jurisdiccionales. Para ello es imprescindible que se tenga en cuenta el rol trascendental de la infraestructura en interacción con la propuesta pedagógica, para poder responder con propuestas integrales que mejoren la calidad de la formación y promueva la igualdad de oportunidades. A tal efecto se deberían tener en cuenta los siguientes parámetros:
 - Los déficits de entornos formativos (talleres, laboratorios, unidades didáctico-productivas, espacios deportivos, entre otros) vinculados con el desarrollo de las ofertas y que permita el desarrollo de una propuesta profesionalizante.
 - Capacidad del edificio con relación a superficie y matrícula actual y proyectada, hacinamiento de los espacios.
 - Las condiciones físicas ambientales y de confort (clima, ventilación, iluminación, espacios verdes, entre otros); de saneamiento (provisión de agua, desagües, entre otros); energía (electricidad, gas, entre otros); aislaciones (acústicas, temperatura, entre otros).
 - Servicios sanitarios cantidad y estado de conservación.
 - Accesibilidad al establecimiento educativo y a los entornos formativos (rampas, ascensores, salva escaleras, entre otros).

Toda esta información será un insumo para que los equipos pedagógicos jurisdiccionales generen la justificación de la intervención que se traducirá en el proyecto elaborado por el área de infraestructura educativa de la jurisdicción

6. ANEXOS

6.1. Anexo 1: “Formulario de preevaluación jurisdiccional de PMI”

INDICADORES /CRITERIOS	SÍ	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
El diagnóstico de situación parte de una autoevaluación institucional.				
El diagnóstico incluye un análisis de las necesidades y demandas a nivel socio productivo local.				
Se presenta un claro diagnóstico institucional respecto a los destinatarios de las acciones: su cuantificación, localización y requerimientos.				
Articula e integra las políticas y estrategias prioritarias propuestas por la jurisdicción.				
Articula líneas de acción destinadas a estudiantes, docentes, comunidad educativa y otros actores institucionales.				
Se realizan convenios con Organismos/Instituciones para el desarrollo de acciones conjuntas.				
Explicita las acciones a desarrollar en forma conjunta con otros organismos/instituciones.				
La justificación guarda relación con las necesidades detectadas en la instancia de autoevaluación y el diagnóstico preliminar.				
El diagnóstico, la necesidad detectada y la solicitud guardan coherencia interna con el recorte de la población estudiantil destinataria a atender.				
Los objetivos son pertinentes con las necesidades/problemas detectados.				
Los resultados esperados dan respuesta a los problemas/necesidades explicitadas en la justificación.				
Presenta un cronograma de actividades a desarrollar.				
La meta es coherente con las estrategias/acciones a desarrollar.				
Presenta un dispositivo donde explicitan las acciones de seguimiento para alcanzar los				

resultados/metasp esperados.				
Calidad, cantidad, tasa de uso y utilización formativa del equipamiento / herramental / insumos / etc., solicitados.				
Contempla integralmente aspectos técnicos y pedagógicos.				

6.2. Anexo 2. Cómo completar el Formulario de presentación del PMI

Primera solapa: sobre el contenido pedagógico de los PMI

Además de los datos de identificación básica del Plan (**Jurisdicción y Fecha**), es importante seleccionar el **Eje Estratégico** y el **Subeje** que representarán a todas las Líneas de Acción priorizadas de dicho Plan.

Luego, se identifican los **datos de contacto del o la responsable institucional del Plan** para que quien está a cargo de la preevaluación elaboración de los PMI en el equipo técnico jurisdiccional se contacte para evacuar dudas y agilizar el proceso de evaluación y aprobación del Plan en los aspectos técnicos y operativos.

Se recomienda iniciar con un Diagnóstico preliminar que sea una fotografía de la realidad desde la que parte la institución educativa, incluyendo el **Estado de situación** en el que se presentan los datos cualitativos y cuantitativos y se describe la **Necesidad detectada**.

En segundo lugar, debe contar con un nombre abarcativo que dé cuenta de esta integralidad, que se corresponda con el Eje Estratégico y un Subeje que representarán a todas las Líneas de Acción priorizadas de dicho Plan y que se expresa en **Nombre del PMI**.

En tercer lugar, se propone que se avance con la redacción de los objetivos del PMI. Los **Objetivos**, están orientados por las causas de los problemas detectados. Aunque no explicitan acciones, señalan el camino a recorrer para conseguirlos, expresando claramente la intervención que se desea ejecutar. Constituyen un enunciado global sobre el resultado final que se desea alcanzar (qué, dónde, para qué) y deben ser formulados en términos operativos.

En cuarto lugar, se solicita la identificación de las y los **destinatarios** del PMI, en cada uno de los cuales se deben indicar las respectivas cantidades, explicitando con CERO los perfiles que no están incluidos en el Plan. Se encuentran categorizados del siguiente modo:

- Estudiantes de Secundaria ETP (Primer Ciclo).
- Estudiantes de Secundaria ETP (Segundo Ciclo).
- Estudiantes de Formación Profesional.

- Estudiantes de Superior ETP.
- Estudiantes no vinculados/desvinculados de la ETP.
- Docentes de Secundaria ETP.
- Docentes/Instructores/as de Formación Profesional.
- Docentes de Superior ETP.
- Actores del sector Socio-Productivo/Científico-Tecnológico.
- Otros/as.

En quinto lugar, se explicitan las **Metas e Indicadores**, entendiendo por tales:

- **Metas:** es la cuantificación de los resultados que se desea alcanzar con la ejecución de las actividades del plan, programa o línea de acción.
- **Indicadores:** son parámetros explícitos (cuantitativos-cualitativos) y verificables que buscan dar indicios de los cambios producidos por el Plan; permite especificar la forma en que se verificará el grado de cumplimiento de los objetivos, parcial o totalmente.

Cada indicador debe ser utilizado para evaluar hasta qué punto se logra alcanzar una meta.

En sexto lugar, se completa el cuadro con las acciones a realizar.

Se sugiere recurrir al **Anexo 1. “Ejes Estratégicos, Subejos, Líneas de Acción Priorizadas y Rubros Financiados en cada línea de acción para PMI”**, dado que facilita la identificación de la relación que se establece entre los Ejes Estratégicos, Subejos, Líneas de Acción priorizadas y gastos posibles a solicitar.

Seguidamente se propone que describan las **Estrategias** del PMI, por Eje Estratégico, Sub-Eje y línea de acción priorizada con su correspondiente cronograma. Es importante mencionar que a través de las estrategias se concretan los objetivos específicos. Son el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir los objetivos del Plan.

Deben dar cuenta en forma clara que apuntan al logro de las metas e indicadores explicitados anteriormente. Consiste en la ejecución de procesos o tareas mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros. Permiten hacer un seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los efectos que se quieren lograr con los objetivos específicos planteados.

Las características distintivas de las estrategias del PMI articulador son:

- La posibilidad de incorporar más de una vez una misma línea de acción priorizada porque resulta necesario describir más de una estrategia para dicha línea
- La combinación de ejes estratégicos, subejos y líneas de acción.

En séptimo lugar, complementariamente se desarrolla brevemente la **Justificación de la articulación** que se dará entre Ejes Estratégicos, Subejos y Líneas de acción priorizadas y que da sentido al PMI.

En octavo lugar se explicita la **Duración** total del PMI que cuenta con un máximo de 12 meses.

Por último, se deberá detallar el **Dispositivo de Seguimiento y Evaluación**, de modo de poder dar cuenta tanto de la marcha del Plan, así como también de sus resultados inmediatos y de impacto. La mirada evaluativa siempre estará orientada hacia detectar a tiempo posibles problemas y en tal caso reorientar las acciones planificadas.

Segunda solapa: sobre el completamiento del cuadro de solicitados en la presentación de los PMI

En relación con el cuadro a presentar, es importante tener en cuenta:

- Que, al ingresar el número de CUE, automáticamente se completará la “Denominación de la institución”, “Ámbito de gestión” y “Tipo de establecimiento”. De no corresponder a una institución inscrita en el RFIETP, la planilla indicará “N/A”.
- Que los Ejes Estratégicos, Subejos y Líneas de acción priorizadas deben ser los mismos que los presentados al explicitar las estrategias.
- Que es posible repetir los mencionados Ejes Estratégicos, Subejos y Líneas de acción priorizadas según la cantidad de solicitados que se necesiten.
- Los rubros financiables están presentes como Anexo en este documento.
- El detalle de lo solicitado está expresado de forma clara y precisa de modo que el pre-evaluador jurisdiccional cuente con información necesaria para analizarlo. Recordar que no es posible mencionar marcas, sino describir especificaciones técnicas de las marcas y modelos previstos.
- La selección de la unidad de medida que surge como opciones desplegables sólo debe remitirse a un objeto material claramente cuantificable y que le corresponda dicha denominación.
- La manera en que se calcula el costo de los recursos humanos de modo que sea comprensible el cálculo unitario y total.
- El Tipo de Gasto y el Objeto del Gasto resultan información importante para el seguimiento de la ejecución y rendición por SITRARED de los fondos.