2023

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO

1-1-2023

Índice

MARCO SITUACIONAL 5
REALIDAD INSTITUCIONAL 5
IDENTIFICACIÓN 5
1.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN 5
1.1.2. Ubicación geográfica del Instituto 15
1.1.3. Descripción socioeconómica cultural de la comunidad 16
1.1.4. Modalidad y ciclos de funcionamiento 23
1.1.5. Organigramas Institucionales 24
Matrícula 25
Nivel inicial, EEB(1er, 2do y 3er ciclo), Educación media: 25
Instituto de Formación docente 25
1.1.6. Resoluciones (Ver ANEXO I) 25
1.1.7. Personal Directivo, Administrativo y Profesionales Docentes 27
ENTORNO PEDAGÓGICO-CURRICULAR 30
Diagnóstico Institucional 30
Propósitos institucionales: 30
Los valores institucionales 31
Análisis interno 35
Análisis externo 37
1.1.8. Problemas principales y sus causas 39
1.2.1.3 Cruce de factores 39
1.1.9. Vigencia del PEI 40
1.1.10. Naturaleza 40
MARCO REFERENCIAL 40
1.2. VISIÓN 40
1.3. MISIÓN 40
1.4. OBJETIVO GENERAL. META GENERAL 40
1.4.1. Objetivo General 40
1.4.2. Objetivos Específicos 40
1.4.3. Meta General 41
1.4.4. Metas Específicas 41
1.5. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA. PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) 42
Diagnóstico: 42
Caracterización de la población escolar 45
Objetivo y Meta General Objetivo General: 47
Meta General 48

Objetivos y Metas específicas Objetivos específicos 48
Metas específicas 48
Diseños curriculares adecuados 48
Organización del Diseño Curricular 48
Nivel Inicial 49
Educación Escolar Básica: 1er, 2do y 3er ciclo 50
3er de la EEB 60
Educación Media 67
Instituto de Formación Docente 71
Campos de Formación 71
Lineamientos metodológicos 75
Profesorado en Matemática 77
Diseño curricular del Profesorado en Matemática Formación Fundamental 79
Formación Práctica Profesional 83
Formación Específica 83
Formación Instrumental 89
1.6. PROYECTO COMUNITARIO (PC) 102
Diagnóstico 102
Descripción de los beneficiarios 102
Localización geográfica 103
Fundamentación del proyecto 103
Objetivo General 104
Objetivos específicos 104
Actividades 104
Ejecución del proyecto 105
Evaluación 105
Criterios de evaluación 105
Criterio de Autoevaluación 106
Criterio de Coevaluación 106
Cronograma 107
Recursos 109
1.7. PROYECTO DE GESTIÓN (PG) 113
Denominación 113
Fundamentación 113
Objetivo General 115
Objetivos Específicos 115
Cronograma 116
Recursos 118

Evaluación 119
PLAN PLURIANUAL 120
1.8. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA): Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 126
POA: Año 1 126
POA: Año 2 138
POA: Año 3 150
POA: Año 4 163
POA: Año 5 176
1.6. PRESUPUESTO DEL PEI.....189
Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio”.....189
Cálculo de presupuesto del POA: Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Bucio” .159
3.7. VALUACIÓN Y MONITOREO PARTICIPATIVOS 167
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio”.....167
EVALUACIÓN DEL PEI. Evaluación de proceso. Instrumento de evaluación del POA: Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 102
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA): Instituto de Formación docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”.....120
POA: Año 1 120
POA: Año 2 135
POA: Año 3 146
POA: Año 4 156
POA: Año 5 167
1.6. PRESUPUESTO DEL PEI.....176
Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: Instituto de Formación docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 176
PRESUPUESTO DEL PEI 176
Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 176
Cálculo de presupuesto del POA: Instituto de Formación docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 179
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 191
EVALUACIÓN DEL PEI. Evaluación de proceso. Instrumento de evaluacióndel POA: Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio” 209
EVALUACIÓN DE RESULTADO O PRODUCTO DEL PEI.....232
A. ANEXOS 238
ANEXO IResoluciones de apertura y reconocimientos 238
B. FUENTES DE CONSULTA.....243

MARCO SITUACIONAL

REALIDAD INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio" – IFD Carlos Rubén Cáceres Buscio – Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio" (EM) – Escuela Básica Privada Subvencionada N° 4.951
Resolución de Apertura	– Res. Nº 666 del 15 de abril de 1.997(EEB y EM) – Res. N° 2 del MEC de fecha 08 de enero de 1.999 (IFD)
Dirección	Alejo García e/Mómpox
Ciudad/Departamento/País	Villarrica/ Guairá/ Paraguay
Teléfono de Línea Baja	0541 41303
Teléfono celular	0984 245114
e-mail	secretaríacei303@gmail.com
Niveles	**Inicial**: Jardín en Turno Tarde. Pre-Escolar en Turnos Mañana y Tarde
	EEB: 1° y 2° Ciclos. Turnos Mañana y Tarde 3° Ciclo en Turno Mañana
	EM: Bachillerato en Ciencias Básicas en el Turno Mañana. Bachillerato Técnico en Informática en los Turnos Mañana y Tarde
	Formación Docente. Cursos habilitados: – Profesorado en Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclos. – Profesorado en Matemática para el 3er ciclo de la Educación Escolar Básica y la Educación Media – Habilitación pedagógica para egresados Universitarios. – Profesorado por Área en Ciencias sociales.
Directora	Lic. Asunción de María Buscio de Cáceres

1.1.1. *ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN*

La apertura del Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio", es una iniciativa respaldada en la capacidad y solvencia de dos trabajadores sociales que han conquistado a lo largo de sus años de compromiso con la juventud, el reconocimiento y respeto de la ciudadanía

guaireña: la Lic. Asunción Buscio de Cáceres, educadora de muchos años de experiencia en la educación primaria y secundaria, quien junto con su esposo el Profesor Pedro Rubén Cáceres Miranda, han creído que es ésta la mejor manera de rendir homenaje a la memoria de un hijo querido, Carlos Rubén, quien fuera en su corta vida, un alumno sobresaliente, un compañero excepcional, un soldado ejemplar, un hijo maravilloso, por lo que con todo orgullo, los alumnos del Centro Educativo Integral y del Instituto de Formación Docente pueden lucir su nombre en la insignia que llevan en sus pechos y quiera Dios que el ejemplo de su vida sirva de modelo a todos los jóvenes que pasan por sus aulas.

La siguiente carta de una profesora de Carlos Rubén justifica demás el nombre de nuestra institución:

A Carlos Rubén Cáceres Buscio

Muchos motivos tenemos los que te conocimos de cerca, para no olvidarte.

Ruedan en el hálito de nuestro recuerdo la amistad y respetuosa obediencia que como discípulo prodigabas a quienes fuimos tus profesores en el Colegio "Don Bosco", tus gestos de compañerismo sin mácula con que guiabas a tus condiscípulos en tu condición de primer alumno; tu dedicación al estudio como pasión dominante de tu joven existencia; tus travesuras ingenuas y llenas de sano humor con que alegrabas los recreos; tu entusiasta participación en los torneos deportivos estudiantiles y en toda actividad cultural de tu colegio.

En dos ocasiones he visto la más perfecta felicidad en tu rostro: Uno, cuando de vuelta de cumplir con la misión encomendada a ti y a otros alumnos del 4º Curso, por el Director del "Colegio Dos Bosco" de realizar una colecta para ayudar a los damnificados por la crecida del río Paraguay, contabas con el rostro radiante de satisfacción porque el éxito coronó la misión.

Otro, cuando cierto día del mes de octubre, llegabas al curso con Oscar Burg Engist y Víctor Julián Escobar Guggiari con la cabeza rapada, listos para ingresar a servir a la Patria en la C.I.M.E.F.O.R. Se reflejaba en los tres rostros juveniles el orgullo de ser Aspirante al Servicio Militar.

Es que así manifestabas, Carlos Rubén, los destellos de tu condición humana; es que así vibraba en tu joven corazón el entusiasmo por los valores espirituales y morales.

Hijo cariñoso de un hogar dignísimo, supiste conjugar los atributos de la obediencia, respeto y cariño a tus padres con la más fina amistad con los seres queridos. Adolescente probo, de una madurez increíble para tus años, diste ejemplo de virtudes de buena ley.

La fibra espiritual que condicionó tu breve y ejemplar existencia, deja entre quienes te hemos conocido el recuerdo que tendrá la perduración que el destino rehusó a tu vida.

En el **año 1.997**, por resolución Nº 666 del 15 de Abril de 1.997 emanada del Ministerio de Educación y Cultura, siendo Ministro de educación y Cultura el Dr. Vicente Sarubbi Zaldivar, en su Artículo 1°, autoriza a partir de la fecha, la apertura y funcionamiento de una Institución Educativa del Nivel Medio, en carácter privado, ubicado en la localidad de Villarrica, Departamento del Guairá, con la denominación de Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio", Turnos Mañana, Tarde y Noche. En su Artículo 2°, se reconoce como Directora a Asunción de María Buscio de Cáceres y Secretaria a Alba Orosia Buscio de Velásquez.

Los planos de la primera edificación fueron aprobados por resolución de la Municipalidad de Villarrica en fecha 27 de octubre de este mismo año, con expediente nº 80 del Departamento de Desarrollo Urbano y siendo Intendente de la ciudad el Dr. David Obregón. El edificio inicial de 390.56 m^2 estaba constituido por una construcción existente de 48,96 m^2 acondicionada para una sala de profesores y servicios higiénicos para ambos sexos y una nueva de 341.60 m^2 proyectada para cinco aulas y una oficina de dirección y secretaría.

Posteriormente por Resolución Nº 258 del 30 de diciembre del **año 1.997**, la Dirección del Dpto. de Enseñanza Primaria, resuelve autorizar el funcionamiento en carácter privado a una escuela primaria graduada incompleta a partir del año 1998, ubicada en las calles Mómpox casi Alejo García, del Municipio de Villarrica, de la Zona "A" Guairá, asignándole el Nº 14.987, con el nombre de "Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio", con antigüedad del 01 de septiembre del corriente año.

El documento tiene el Vº Bº del Ministro Dr. Vicente Sarubbi Zaldivar, la firma de La directora del departamento Lic. Aurora Vallejos Cataldi y el de la Jefa de División y Organización Prof. Victorina Espínola de Ruiz Díaz.

En el **año 1998**, la novel Institución abre sus puertas a los jóvenes y niños de Villarrica y de todo el país, ofreciéndoles nuevas alternativas para su formación integral; la incorporación de la informática al programa educativo desde el nivel primario, un profesorado de primer nivel y una infraestructura moderna que reúne todas las condiciones físicas que exigen las nuevas técnicas de enseñanza de la Reforma Educativa y todo con un bajo costo para los alumnos. De esta manera, en los albores

del nuevo siglo, con apertura hacia una libertad de pensamiento, credo, cultura, color y clase, se fundamenta la filosofía de nuestra Institución.

Nuevas propuestas. En fecha 8 de enero del **año 1.999** el Ministerio de Educación y Cultura autoriza la apertura del Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" cuyo principal objetivo es propiciar en la Región del Guairá la formación de profesionales de la docencia que cubran la demanda insatisfecha en calidad y cantidad y mejorar el nivel de la educación en el marco de una sociedad democrática. El documento lleva la firma de la Ministra de Educción Mg. Celsa Bareiro de Soto, durante el gobierno del Pdte. Raúl Cubas Grau.

En el **año 2.000**, primer año de apertura de la carrera de Formación Docente en Educación Escolar Básica, el alto número de jóvenes que han optado por ésta carrera es de destacar, se han habilitado tres secciones del 1º curso, dos en el turno noche y uno en el turno mañana.

En el **año 2001**, el 2º Curso del Instituto de Formación Docente del Turno Mañana es coronado Campeón General de la Primera Olimpiada Estudiantil organizada por la Institución en el mes de mayo con una brillante inauguración realizada en el estadio Ycua Pyta. En octubre de este año, la Institución participa del XXI Festival de la Raza en su Noche de Teatro. El elenco del Instituto de Formación Docente dirigido por el profesor Antonio García mereció el elogio de la crítica y el cálido aplauso del público. El teatro es una actividad que se ha instalado en nuestra institución. En este mismo año egresan los primeros profesores de Educación Escolar Básica.

La Institución organiza el acto de colación de Egresados de la primera promoción del Bachillerato Técnico en Informática y Humanístico Científico nominada por el Ministerio de Educación y Culto "Vicente Sarubbi Zaldivar" en la Iglesia Catedral de Villarrica, el día jueves 13 de diciembre de 2001 a las 19:00 horas. Fueron Mejor Egresada del Bachillerato Técnico en Informática Carmen Auxiliadora Alfonso Caballero y Mejor Egresada del Bachillerato en Ciencias y Letras Ilse Cardozo Foerster.

En el **año 2002**, por Resolución Ministerial Nºs 110 y 94 de fecha 19 de abril, ha sido autorizada la apertura del Profesorado de Educación Media en Matemática y de los Cursos de Especificación por áreas para Docentes de Educación Escolar Básica. Los cursos de Especificación permitirán a los egresados de la Educación Escolar Básica

ampliar su campo de acción hacia el tercer ciclo. El 3º y 1º Cursos del Instituto de Formación Docente del Turno Mañana recibieron los premios de Campeón General y Mejor Hinchada respectivamente. En septiembre del mismo año, el Instituto de Formación Docente de la Institución participa del 1er Festival Estudiantil de Teatro organizado por la Escuela Municipal de Teatro.
En diciembre de este año, la Directora de la Institución Asunción de María Buscio de Cáceres es distinguida entre las "Mujeres protagonistas del Paraguay 2.002" por su servicio a la comunidad, su solvencia moral y profesional otorgado por la Defensoría del Pueblo. Se realiza la Ceremonia de Graduación de la Promoción 2002 "Félix Pérez Cardozo", el día martes 10 de diciembre de los egresados del Profesorado en Educación Escolar Básica siendo la mejor egresada Nélida Ruiz Díaz de Guzmán del Profesorado en Educación Escolar Básica.

Se organiza el Club de Básquetbol bajo la dirección del Profesor Amadeo. Es de destacar que el equipo al final del año ha participado como invitado en el campeonato de la Liga Guaireña de Básquetbol.

El 18 agosto del **año 2003** se inaugura el Primer Festival de Teatro Infantil en el Teatro Municipal de Villarrica con la participación de los niños del Nivel Inicial y del 1º y 2º Ciclos. El objetivo es el de abrir un espacio de oportunidad a cada niño de desarrollar sus capacidades de expresión, trasmitiendo sus sentimientos y dotes artísticas, identificados íntimamente con los diferentes personajes representados. La profesora Zunilda Benítez como Directora General, la Arquitecta María Liz Cáceres Buscio como encargada de la música y el Ingeniero Jorge Bertolo encargado de la escenografía han puesto todos sus esfuerzos para que el espectáculo haya sido sin parangón en el ámbito educativo de toda la región. Se realizaron dos funciones, a la mañana para los colegios invitados de la ciudad y a la noche para el público en general. Es de destacar el lleno total en ambas funciones confirmando el éxito del emprendimiento.

En el **año 2004**, uno de los fundadores de nuestra Institución, el Profesor Pedro Rubén Cáceres, perseverante animador y colaborador de todas las actividades emprendidas por la comunidad educativa, tuvo un percance en su salud. El gran esfuerzo realizado por los familiares directos del profesor ha sido acompañado muy de cerca por la comunidad de Villarrica y en especial del Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio, que en ningún momento se ha alejado de las enseñanzas de nuestro querido fundador. Por tal motivo, el Festival de Teatro Infantil no pudo realizarse este

año, aunque en homenaje a la Independencia Patria y a la Fundación de nuestra ciudad, el CEI presenta dos obras teatrales, “Flores de Mayo” y “El Congreso de Animales”, en el teatro municipal con una excelente receptividad de los espectadores que ovacionaron la presentación de ambas obras.

Este mismo año, egresan la primera promoción del Profesorado en Educación Media Área Matemática y fue mejor egresada de la misma la señorita Ligia Cecilia Cabaña. La Ceremonia de Graduación de la Promoción 2004 “Maestro José Asunción Flores”, realizado el 14 de diciembre en la Iglesia Catedral de Villarrica donde también han egresado una nueva cohorte del Profesorado en Educación Escolar Básica.

En el **año 2005**, la institución ingresa al Sistema de Adecuación Fiscal y se inicia la contribución al estado paraguayo con los impuestos exigidos para una institución de carácter privado.
Por Resolución del Ministerio de Educación y Cultura, Nº 03 del 03 de febrero de 2005, se habilita el Curso de Profesorado de la Educación Media en el área de Ciencias Sociales.

El 04 de abril se inaugura la biblioteca de la Institución en un recinto del tercer nivel y que hasta esta fecha funcionaba en las diferentes coordinaciones. Es primera encargada de la biblioteca, la profesora Zunilda Benítez.

En agosto del presente año, la Directora Asunción de María Buscio de Cáceres fue distinguida como integrante del Grupo de Consulta en materia de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes, en atención a su formación académica y rica experiencia en la formación de docentes en el país. Esta tarea forma parte de la Actividad de Acreditación del Sub-Componente: La Gestión del Sistema del Proyecto de Reforma de la Educación Media con énfasis en la Educación Media. Las actividades fueron coordinadas por las consultoras internacionales María José Lemaitre y Daniela Torre, miembros del Equipo Técnico del M.E.C. y otros directores de Institutos de Formación Docente.

El 3º Curso del Instituto de Formación Docente del Turno Mañana es coronado Campeón General de la Olimpiada Estudiantil 2005. En junio de este mismo año, los alumnos del 2º Año de Educación Escolar Básica presentan las obras teatrales “Kuñaite” y “Dupla Perfecta” de Benjamina Ortigoza de García en “Homenaje de Recordación a

Carlos Rubén" bajo la dirección general del profesor Antonio César García. En el mes de octubre, alumnos del 2º Año de Educación Escolar Básica presentan la obra "Dupla Perfecta" de Benjamina Ortigoza de García en la Noche de Teatro del Festival de la Raza, XXV edición y en homenaje a Agustín Núñez, figura emblemática del teatro paraguayo actual y guaireño de nacimiento. Culminan sus estudios los primeros egresados de Especificación Docente para el 3º Ciclo de la Educación Escolar Básica en las áreas de Historia y Geografía y Matemática.

En el **año 2006**, la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación y Cultura por Resolución Nº 23 del 26 de enero de 2006 habilita el curso de Formación Pedagógica para Egresados Universitarios que ejercen la docencia, en el nivel medio del sistema educativo con el fin de que estos profesionales analicen e incorporen los principales sustentos psicopedagógicos y didácticos para el mejoramiento de su formación personal y desempeño profesional. El documento está firmado por el Lic. Osvaldo Luis Barresi Villalba, Director General.

En abril de este año, las alumnas Hulda Adriana Espínola Oliveira, Susan Aurelia Figueredo Bernal y Natalia Servián representan al colegio como líderes en el encuentro de jóvenes en la ciudad de Asunción, para la conformación de un Voluntariado Joven para la realización de numerosas actividades a favor del sector y en especial en beneficio de los sectores más carentes del país en la lucha contra el hambre y la pobreza. La invitación fue realizada por la Embajadora Extraordinaria de la FAO, la Señora María Gloria Penayo de Duarte. Debemos destacar que las alumnas citadas más arriba han cumplido un papel preponderante al ser declaradas líderes del encuentro.

En el mismo mes de abril se inaugura la ampliación de la biblioteca al doble de su tamaño, destinándose el nuevo espacio para atención al visitante. En octubre, fueron enviados 17 trabajos para participar en el Concurso Histórico Literario "La Hidalguía de nuestros Mayores II"

En octubre de este año, la Arquitecta María Liz Cáceres Buscio y el Profesor Ariel Paredes participan en nombre de la Institución del taller sobre "Innovaciones en las pasantías de jóvenes del Guairá" apoyada por la Cooperativa Técnica Alemana GTZ con el objetivo de Fortalecer las capacidades de las instituciones técnicas del Guairá para que apliquen enfoques, modelos y metodologías innovadoras en sus ofertas de

pasantías, orientadas a las demandas del mercado laboral y transfieran los aprendizajes a los planes de las instituciones educativas.

En octubre se presenta el Tercer Festival de Teatro, en el Teatro Municipal de Villarrica, con una organización madura en donde los diferentes autores que fueron convocados pertenecen a los niveles Inicial y de Educación Escolar Básica sin la consideración de la edad y del curso y por lo que tuvo que eliminarse la palabra Infantil. En ambas funciones el teatro estuvo repleto y expectante del ya tradicional espectáculo de alegría y talento que caracteriza a nuestro festival.

Este mismo año egresan veinte nuevos profesores de la Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclo, correspondiente a la cohorte 2004-2006 y pertenecientes al último grupo de egresados de esta carrera, anterior al cierre temporal de actividades del Instituto.

La Ceremonia de Graduación realizada que lleva el nombre de “Año iberoamericano de la Lectura: Homenaje a Don Augusto Roa Bastos, Premio Cervantes” culminan sus estudios los egresados del Profesorado en Educación Escolar Básica, del Profesorado en Educación Media Área Matemática y del Bachillerato Técnico en Informática. En esta oportunidad culminan también sus estudios los primeros egresados de Especificación Docente para el 3º Ciclo de la Educación Escolar Básica en las áreas de Historia y Geografía y de Matemática.

En el **año 2007**, el Ministerio de Educación y Cultura aprueba la implementación del curso de Especialización en Administración Educativa dirigido a egresados docentes de los diferentes niveles de Formación Docente. El curso tiene una duración de dos años y se otorgará el título de Especialista en Administración Educacional abalado por el M.E.C.

Se solicita la apertura del Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Básicas y Tecnologías, teniendo en cuenta la demanda de interesados. Se han matriculado en el primer curso de esta modalidad un número de 20 alumnos.

Se solicita la habilitación del nivel de Educación Alternativa para Jóvenes y Adultos con formación profesional en informática. El nivel está destinado a satisfacer la demanda de jóvenes mayores a 18 años que no han realizado o concluido el nivel medio de

enseñanza. El curso se impartirá en dos años que corresponderán a los tres años perdidos por los interesados.

En marzo de este año, Alumnos de los diferentes niveles del colegio participan de una bicicleteada hasta la Granja Ñemitî en el acceso a Yataytî. El grupo fue dirigido por el presidente de la Asociación de Ciclista del Guairá Rodney Leske. La organización del evento estuvo a cargo de la Arquitecta María Liz Cáceres Buscio y dos entusiastas padres de familia con sus camionetas acompañaron a los jóvenes en carácter de vehículos de auxilio. El éxito del emprendimiento se sintetiza en el entusiasmo sano y espíritu deportivo demostrado durante todo el trayecto de ida, los juegos de integración en la granja y el viaje de retorno. Esta actividad se ha instalado en nuestra comunidad y se convierte en un proyecto emblemático que se repite cada año.

Se inicia la construcción del laboratorio de ciencias básicas en el tercer piso del ala norte del edificio institucional. El mismo ocupará una sala de $57\ m^2$ y otra aula para futuras ampliaciones de $42\ m^2$.

En abril se concreta la Final del Primer Concurso de Lectura “El Buscio Sabe Leer” organizado por la institución, proyecto que sin interrupción se realiza hasta ahora.

En el **año 2008**, egresan diez nuevos profesores de la Educación Media en Matemática, correspondiente a la cohorte 2006-2008 y pertenecientes al último grupo de egresados de esta carrera, anterior al cierre temporal de actividades del Instituto.

En el **año 2010**, egresan siete nuevos profesores de la Educación Media en Ciencias Básicas con énfasis en Física, correspondiente a la cohorte 2008-2010 y pertenecientes al último grupo de egresados de esta carrera, anterior al cierre temporal de actividades del Instituto.

El instituto suspende temporalmente sus actividades desde al año 2010 al 2019, donde reabre sus puertas para participar de la Nueva Formación Docente.

A partir del **año 2014**, se abre un nuevo y desafiante espacio para la promoción de las tecnologías en el desarrollo del conocimiento, destinado a alumnos del 2do y 3er Ciclos de la EEB. El proyecto de los niños programadores ha despertado el interés de toda la comunidad y numerosos equipos de proyectistas de videos-juegos se entusiasmado con

software especiales destinados a niños. Los trabajos elaborados en el año han sido presentados a toda la comunidad educativa en el Encuentro de Informática **EInfoCEI-1.3**, observados muy atentamente por representantes del MEC y miembros importantes de la comunidad. Los proyectos presentados fueron:

6º Grado T.M.: Procesos industriales (Animación) Trabajo y tecnología.

Los 5 sentidos del Cuerpo (Juego interactivo).

Contaminación (Juego interactivo).

6º Grado T.T.: Producción de leche (Juego interactivo).

Enfermedades (Juego interactivo).

Espacios verdes (Animación).

Espacio exterior (Animación).

En el **año 2015**, los Niños Programadores del CEICRCB, se presentaron con dos proyectos en la primera muestra de Videos-Juegos organizado por el Colegio Los Laureles de Asunción, con un jurado de primer nivel, en los que se contaban Decanos de las facultades de las carreras de informática de importantes universidades, profesores de cátedras de programación, empresarios del área, etc,. Los equipos formados por Paolo Adrián Duarte y Marcos Cantero, y el de Héctor Sebastián Arzamendia y Maurizio Almirón, ambos del 7mo Gdo se alzaron con el primero y tercero premios respectivamente.

En el segundo semestre del **año 2019** se habilita la el Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo en la modalidad presencial, se matriculan en esta oportunidad dieciocho alumnos para la cohorte 2do Semestre 2019 - 1er Semestre 2022.

En el **año 2020** se habilita el Profesorado en Matemática para el 3er Ciclo de la Educación Escolar Básica y la Educación Media, además de la segunda cohorte del Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, ambos en la modalidad presencial. En este periodo, debido a la pandemia del covid-19, las clases se han impartido en la modalidad virtual. Estos ingresantes, en total treinta y uno, corresponden a la cohorte 2020-2022.

En el **año 2021** se inicia la tercera cohorte, 2021-2023, del Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, con veintiocho matriculados.

En el año 2022 se habilita además del Profesorado en Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, el curso de Habilitación Pedagógica para Egresados de la Educación Superior, con un total de veinticinco matriculados.

1.1.2. *Ubicación geográfica del Instituto*

El Instituto se halla enclavado en el centro oeste del microcentro de la ciudad y comparte la manzana comprendida entre las calles Alejo García al norte, San Roque González al sur, Mómpox al este y Boulevard Caballero al oeste, con el Colegio Nacional de Villarrica y el Hogar de Niños Tesãpé Porã de las hermanas salesianas.

La micro-ubicación del C.E.I. es estratégica desde todo punto de vista, ubicado en un entorno de instituciones de servicios relacionados con la educación, de un sector netamente residencial, de un ambiente apacible, tranquilo y bien ventilado por su baja densidad constructiva y la prácticamente inexistencia de edificios en altura que impidan el paso de la luz solar y de la brisa propia del Ybytyruzú. El edificio posee aberturas al este, dirección apropiada de ventilación y mirando hacia el hermoso paisaje que nos regalan los cerros de la cordillera. No es menos atractiva la vista que desde los corredores interiores nos cautiva con el cerro Itapé, las lomadas de Carovení, el barrio Estación y Santa Rita.

En su entorno se desarrolla el principal plan de desarrollo de la ciudad que abarca las compañías de Santa Rita, Lemos, Carovení Viejo, Carovení Nuevo, Tuyuti-mi, Tuyutí-guazu, etc. y asentado en el céntrico barrio Cristo Rey, se encuentra rodeado de los de mayor crecimiento poblacional que son San Antonio, Lomas Valentinas, Estación, Santa Librada y San Blas. El local se encuentra además en una esquina estratégica donde confluyen los caminos vecinales más importantes de la zona:

- La Calle Alejo García: acceso obligado a la ciudad de las localidades de Félix Pérez Cardozo, Coronel Martínez, Itapé, Tebicuary, Tebicuary-mi, La Colmena. Esta calle alberga el mayor número de ejemplos urbanísticos de la ciudad.
- La Terminal de Ómnibus del Mercado nº 2: ubicada a tres cuadras de la institución y acceso de vehículos procedentes de las localidades de Ñumi, Blas Garay, Beato Roque González, San Juan Nepomuceno, Itay-bu, San Francisco Potrero, San Salvador, Borja, Iturbe, Col.14 de Mayo, etc.
- El Boulevard P.J. Caballero, a una cuadra del acceso principal de la institución. Este acceso es el primer anillo de circunvalación de la ciudad, el cual permite a los que acuden a nuestro centro, un acceso fluido, cómodo y seguro.

Los Centros Educativos vecinos más importantes, además de la escuela y del colegio del Centro Educativo Integral con 550 alumnos matriculados, son:

- el Colegio Nacional de Villarrica, colindante a la propiedad del centro educativo integral con una matrícula anual de 1500 alumnos y la escuela primaria del mismo con una matrícula anual de 700 alumnos.
- la Escuela del Patronato de la Sagrada Familia situada a una cuadra con una matrícula promedio de 400 alumnos.
- A cuatro cuadras de la Escuela Ramón I. Cardozo y del Colegio Nacional Gimnasio Paulino.
- A menos de un km del colegio nacional Jorge Barchini, del Colegio Técnico Vocacional y del Colegio Nacional Padre José P. Montiel de Tuyuti-mi. de las escuelas Clotilde Bordón y otras del barrio Lomas Valentina.
- A seis cuadras de la Escuela Cervantes.

La privilegiada ubicación sobre el acceso a la ciudad para importantes pueblos y compañías del departamento, y centrada en el más importante núcleo educativo de la ciudad hacen del lugar un punto propicio de formación.

1.1.3. *Descripción socioeconómica cultural de la comunidad*

La ciudad de Villa Rica del Espíritu Santo, fundada por el capitán español Ruy Díaz de Melgarejo el 14 de mayo de 1570 en las tierras del Cacique Kuaracyverá al oriente de los Saltos del Guairá, está ubicada en el centro sur de la Región Oriental del Paraguay. Debido primeramente a las invasiones de los bandeirantes paulistas y luego a problemas políticos y económicos, la ciudad tuvo que cambiar de ubicación en siete ocasiones, hasta llegar a establecerse de forma definitiva en 1683, motivo por el cual ha recibido el seudónimo de “Ciudad Andariega”.

Como distrito del IV Departamento del Guairá, es el más poblado y se encuentra en el centro del mismo. El nombre del departamento se debe a que es el único pueblo que subsiste de la antigua provincia del Guairá o Paraguay.

Las ruinas de la antigua Villa Rica se encuentran en el parque estatal “Vilha Rica do E spirito Santo” del municipio de Fénix, estado de Paraná, Brasil.

Por Real Cédula del 12 de marzo de 1701, el Rey autoriza la permanencia del poblado en el paraje del Ybytyruzu. En sus inicios la economía se basaba en el desarrollo de las actividades agrícolas, en especial del cultivo y comercialización de la yerba mate. En 1683 la ciudad contaba con una población de 1805 personas entre españoles, esclavos

e indígenas. En el siglo XVIII, mantiene su sistema productivo agrícola basado principalmente en la explotación de la yerba mate, y en una incipiente actividad en el área de la construcción. En el siglo XIX, por el año 1820, ya existía en Villarrica una Escuela Pública y posteriormente, en 1825, se construye la escuela Pública que se encuentra detrás de la Catedral, actual museo “Fermín López”. Posteriormente a la Guerra Guazú, que hacia el año 1872 contaba con una población de 3.014 habitantes, pasa a experimentar una evolución en el ámbito académico y económico gracias al aumento considerable de su población y a la variedad de actividades desarrolladas por su nueva población. La ciudad pasa a tener unos 10.733 habitantes en el año 1886. Este hecho lo posicionó como segunda ciudad en importancia después de Asunción.

Al iniciarse la Guerra del Chaco, su población comienza a crecer gracias a la emigración de familias del área rural al área urbana, además del asentamiento desde finales del siglo XIX de un importante contingente de familias extranjeras, que junto a las familias nativas, formaron el pilar poblacional de Villarrica, iniciándose un desarrollo urbanístico, económico y cultural excepcionales en la historia de la ciudad.

Geográficamente está ubicada a 172 km de Asunción por la RN-8 y 146 km por la RN-10 que une la RN-8 con la RN-1, sus tierras son altas y pobladas de selvas, aptas para el cultivo de caña de azúcar y la cría de diferentes tipos de ganado. Villarrica está regada de numerosos arroyos como el Bobo, el Bola Kúa, el Karumbey, etc., y lagos artificiales como la laguna Ykua Pytá y los lagos de enfriamiento de la fábrica de azúcar.

Posee un clima subtropical húmedo, una temperatura media anual de 22° y una humedad media anual de 75%.

Villarrica tiene una población de aproximadamente 70.000 habitantes donde el 70% corresponde a la zona urbana y a unos 30% de población joven, en cuanto a la distribución por sexo el número de varones es ligeramente superior al de mujeres.

En cuanto al departamento, el Guairá se divide en 18 distritos, donde el distrito de Villarrica es el más poblado, otros distritos importantes por su población y desarrollo económico son la Colonia Independencia y Paso Yobai.

Villarrica es un importante centro académico de la región, se hallan funcionando sedes de la Universidad Nacional de Asunción y de la Universidad Católica, entre otras,

además de importantes instituciones educativas de nivel medio. Es muy importante por su historia, su actividad artística y académica, además de ser pionera en el país en diferentes actividades. Los principales barrios son:

- Centro, con la Municipalidad, el Teatro Municipal, la Iglesia Catedral de estilo ecléctico, el Parque Ykua Pyta, la Gobernación del Guairá, el Palacio de Justicia, el Club Porvenir Guaireño, el Centro Español, importantes sedes bancarias y de cooperativas, etc.
- Ybaroty con su Iglesia franciscana recreación románico tardío, la plaza León Cadogan y el Parque del Guairá.
- San Miguel, el barrio más populoso de la ciudad.
- Estación con la fábrica de azúcar, los lagos artificiales de enfriamiento de la fábrica, la antigua estación de trenes, e importantes edificaciones italianizantes de principios del siglo pasado.
- Santa Librada, acceso importante a la Sede Regional de la Universidad Católica.
- Don Bosco
- Paso Pe, con la hilandería de algodón, zapaterías, embutidos, etc.
- Santa Lucía, acceso a importantes establecimientos ganaderos
- Lomas Valentinas
- Tuyutimí

En la zona del distrito de Villarrica se cultiva ajo, algodón, arroz, arveja, banano, batata , cafeto, caña de azúcar, cebolla, habilla, limón, locote, maíz, mandarina, mandioca, m aní, naranjo agrio, naranjo dulce, papa, piña (fruta), pomelo, poroto, tabaco, tártago, to mate, vid, yerba mate y zanahoria. La actividad industrial se basa principalmente en azucareras, yerbateras, molinos de arroz, molinos harineros, hilanderías, desmotadoras, fábricas de lienzo, fábricas de calzados, productos lácteos, chacinados, elaboración de artesanías, y de ao po'í.

Los principales centros de educación superior son:

- Universidad Católica de Asunción (UCA)- sede regional Guairá.
- Universidad Nacional de Asunción (UNA).
- Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES).
- Universidad de San Lorenzo (UNISAL).
- Universidad del Norte (UNINORTE).
- Universidad Privada del Guairá (UPG)
- Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo (UTIC)

Los principales centros de educación media son:

- Centro Regional de Educación Natalicio Talavera.
- Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio
- Colegio Salesiano Don Bosco.
- Colegio Salesiano María Auxiliadora
- Colegio Universitario CUTEA
- Centro Educativo Internacional
- Colegio Nacional Manuel Ortiz Guerrero
- Colegio Nacional Gimnasio Paulino.
- Colegio Nacional de Villarrica
- Colegio Parroquial Santa Lucía
- Colegio Nacional Lomas Valentinas
- Centro de Formación Profesional y Capacitación Laboral Virgen del Pilar (Santa Lucía)

La educación en Villarrica. El primer centro educativo se debe a los padres franciscanos que en 1585 abren una escuela elemental y superior en el convento de Santa Bárbara. En el siglo XVII, Villarrica y Asunción contaban con cátedras de gramática, filosofía, y latín lideradas por los religiosos jesuitas, franciscanos, dominicos y mercedarios. Destacados maestros guaireños de la época fueron Doroteo Meaurio, profesor de José Félix Bogado hacia 1790, y Ruperto Medina maestro de primaria de Juan Vicente Estigarribia quien se convertiría en médico de Carlos A. López. En el año 1824, el convento franciscano fue clausurado por el Dr. José G. Rodríguez de Francia. Durante el gobierno de Carlos A. López, funcionaban tres escuelas, siendo la más importante, según Efraím Cardozo, la Escuela de Latinidad, beneficiándose de gran manera la educación en Villarrica.

La guerra de la Triple Alianza paraliza la actividad educativa en todo el país y niños, adolescentes, adultos y ancianos fueron convocados a alistarse al ejército. Desde el año 1868, los centros educativos fueron clausurados hasta el final de la guerra en 1870. Dos a tres años después de la guerra existían en Villarrica tres escuelas primarias: una escuela primaria privada de varones, una municipal también de varones que funcionaba en el local del Convento Cué y la tercera también municipal, pero de mujeres. La matrícula en la época era de 110 alumnos matriculados de ambos sexos, número

modesto debido a la reducida población posterior a la guerra, que no pasaba los 600 habitantes, la mayoría de estos mujeres y niños.

Desde 1891 y en adelante, se crearon escuelas elementales en las zonas rurales de Ytaybú, San Francisco Potrero, Doña Juana, Carovení y Tuyutí. Desde 1985 a 1900, la ciudad contaba con dos escuelas graduadas siendo una de ellas es la Escuela La Patria situada detrás de la iglesia catedral, actual museo Maestro Fermín López. A partir de 1911, por iniciativa de Ramón Indalecio Cardozo y con la cooperación de los vecinos del pueblo se construyeron otras escuelas en distintos terrenos concedidos mediante la ayuda del estado.

Fueron reconocidos educadores de estas tierras: Maestro Soldado Fermín López, Delfín Chamorro, Prof. Ramón Indalecio Cardozo, Clotilde Bordón, Hilaria Sanabria, Pabla G. de Vega, entre otros. En el año 1925 funcionaban en el Guairá 55 escuelas primarias con una matrícula de 6670 alumnos de ambos sexos. Según datos del 2014, en el Guairá se tienen 265 instituciones de pre-escolar, 301 instituciones de 1° y 2° ciclos, 175 instituciones de 3° ciclo y 101 instituciones de nivel medio.

Entidades sociales y culturales de Villarrica. Patrimonio Arquitectónico. Villarrica es una ciudad importante culturalmente hablando, entre sus instituciones sociales y culturales más importantes se encuentran:

- Club Porvenir Guaireño, club social más antiguo del Paraguay, su fundación data de 1888.
- Centro Español de Villarrica
- Rotary Club de Villarrica. Es el segundo Rotary Club más antiguo del país, fue constituido en 1929.
- Escuela municipal de Artes, donde se imparten clases de dibujo, pintura, escultura, arpa, piano, guitarra, violín, teatro, declamación y oratoria, para jóvenes y adultos.
- Centro Cultural Paraguayo Americano. Posee una biblioteca bilingüe importante donados por la Embajada de Estados Unidos.
- Museo y Biblioteca Municipal Fermín López. Se conservan en el edificio de la antigua escuela La Patria, restos de antiguas posesiones del poeta Natalicio de M Talavera, armas del ejército paraguayo de ambas guerras, elementos indígenas, monedas y billetes paraguayos.

En el Barrio “Centro” se hallan los principales edificios de interés arquitectónico, sin embargo, otros barrios también cuentan con importantes ejemplos como ser el Barrio Estación y el de Santa Librada. Existen aún pocos ejemplos de la arquitectura colonial original, una gran mayoría de la arquitectura italianizante y otros pocos del modernismo. Existen también ejemplos de recreaciones del arte románico tardío y hasta de un templo griego del neoclasicismo. Casi todos los edificios emblemáticos de la ciudad datan de finales del siglo XIX a la primera mitad del siglo XX. Mencionaremos algunos edificios, los más emblemáticos:

- Catedral de Villarrica del Espíritu Santo (1883 – 1891). La iglesia en sus inicios de construcción precaria fue destruida por un temporal en el año 1877, iniciándose su reconstrucción en 1883 con arreglos internos provenientes de los franciscanos. Los constructores Galparoli y Fraga finalizan el proyecto hacia 1891. De planta románica de forma de cruz latina, fachada principal neoclásica y laterales con influencia neorrománica, en su interior puede observarse el altar principal de estilo colonial y el de la Inmaculada Concepción de estilo barroco. Existía antiguamente un tercer altar de estilo gótico. Su torre original era de madera y actualmente es de material donde se encuentra un reloj y tres campanas, la más antigua data de 1781.
- Palacete Municipal. Municipalidad de Villarrica (1907 – 1913). Ocupa el predio del antiguo cementerio de los Padres jesuitas que posterior a su expulsión pasó a manos de los franciscanos quienes construyeron el comento de Santa Bárbara clausurado por el Dr. Francia en 1824. A principio del año 1907 se inicia la construcción con planos enviados por Juan Lombardi y la ejecución a cargo de David Broggiani. La obra de una sola planta se concluye en 1913. Posteriormente, en la segunda mitad del siglo XX se agrega una segunda planta respetando los delineamientos del edificio original.
- Escuela La Patria. Museo “Maestro Fermín López” (1842). Obra que data de la época de Carlos Antonio López, primer presidente del Paraguay. De 1842 a 1867 funcionó como escuela de niños, posteriormente como escuela “La Patria”, más conocida por la trágica historia del grupo de alumnos de la escuela que junto a su maestro Fermín López decidieron acudir a la batalla de Acosta Ñu durante la Guerra Guazú. Los años siguientes sigue funcionando diferentes centros educativos hasta que en el año 1972 fue convertido en museo y actualmente cuenta además de una biblioteca y es una de las sedes de la escuela de arte municipal a cargo de la Dirección de Cultura de Villarrica.

- Iglesia de Ybaroty (1944 – 1957). Es una recreación del arte románico tardío, con algunas reminiscencias del arte gótico. Los principales propulsores de su construcción fueron los padres franciscanos Carlos Anasagasti y Pedro Zubizarreta.
- Club El Porvenir Guaireño (1917 – 1919). La construcción conjuga elementos del Art Nouveau y el neoclásico. Los planos y la construcción estuvieron a cargo del ingeniero italiano Luis Zin. Los materiales utilizados, en su gran mayoría, fueron importados de Europa. El club fue fundado por una iniciativa de un grupo de inmigrantes europeos. Durante la Guerra del Chaco funcionó como hospital de sangre. La edificación fue declarada Patrimonio Arquitectónico, Cultural e Histórico de la Ciudad de Villarrica en el año 2005.
- Banco Nacional de Fomento. Banco Nacional del Paraguay. (1890). Edificio de dos plantas que fue construido para sede del Banco del Paraguay (Banco Central del Paraguay). Su fachada es ecléctica, con detalles mayoritariamente del neoclasicismo.

Villarrica es conocida por su variada actividad cultural, algunos eventos culturales son:

- Festival de la Raza. Es responsable de su organización el Departamento de Arte de la Municipalidad de Villarrica en el mes de octubre. El evento es en conmemoración del descubrimiento de América y se celebre en el estadio Ykua Pyta. Se inicia con la elección de la Musa del Ybytyruzú, seguida de una semana de eventos culturales que culmina con la Noche de Gala y entrega de premios. El evento sigue vigente.
- Maratón de Arpas. Evento organizado por la Comisión Cultural Amigos del Arpa desde el año 2008 en defensa dl patrimonio cultural y artístico de la región. El 23 de septiembre de 2009 se sanción y promulga la Ley N° 3844 que declara al municipio de Félix Pérez Cardozo como “Cuna del Arpa Paraguaya” y al departamento del Guairá como “Capital Nacional del Arpa”. EL festival consiste en una maratón ininterrumpida de ejecución de melodías con arpas paraguayas que dura 24 horas. Se están haciendo gestiones para que el Guairá sea declarado por la UNESCO como “Capital Mundial del Arpa”.
- El Carumbé. Medio de transporte tradicional de la ciudad consistente en un carro de madera con techo y tirado por caballos. Su nombre proviene del guaraní Karumbe que significa tortuga. Actualmente desplazado por una importante flota de taxis por toda la ciudad, su función es más bien turística.

- El Carnaval Guaireño o Carnaval Gua'i, organizado por la Municipalidad de Villarrica, es el segundo en importancia en el país después del de Encarnación. En los últimos años se ha caído tanto en calidad, cantidad de espectáculos y público. Como todas las actividades se han visto afectadas por la pandemia de covid-19 y se aguarda con expectativa la próxima fecha.
- Parque Manuel Ortiz Guerrero. Ykua Pytá (Laguna roja). Su historia se remonta al final de la Guerra Guazú hacia 1876, que debido a una prolongada sequía la junta económica administrativa dispuso la excavación de un pozo de agua potable que luego sumado a las nacientes propias del lugar se ha convertido en una fuente permanente de agua. Por el año 1883 se ordenó la creación de una laguna y se alambra el predio en 1909. En el año 1936 el parque cambia de nombre en honor al poeta Manuel Ortiz Guerrero que había fallecido en 1933. Existe un monumento en honor al poeta y el 8 de mayo de 1983 se trasladan sus cenizas al parque, cumpliéndose simbólicamente su testamento de "reposar bajo las alas de un Panambí".
- Otros espacios verdes son el Parque del Guairá y las plazas Libertad, de los Héroes, Ybaroty, y Silvio Pettirossi.

1.1.4. *Modalidad y ciclos de funcionamiento*

El IFD "Carlos Rubén Cáceres Buscio nace como una consecuencia de la importante matrícula adquirida por la Escuela Graduada N° 12.978 Carlos Rubén Cáceres Buscio y el Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio con código Nro. 22.760, de nivel medio, y de esta manera ampliar la oferta educativa.

La modalidad educativa es la presencial, si bien en el largo periodo de aislamiento a consecuencia de la pandemia de covid-19 se han impartido clases en la modalidad virtual sin interrupción del cronograma. Actualmente las clases han permanecido en la plataforma de los diferentes docentes como apoyo a las clases presenciales.

Este año se ha implementado además el curso de Habilitación Pedagógica para Egresados de Educación Superior en la modalidad b-learning.

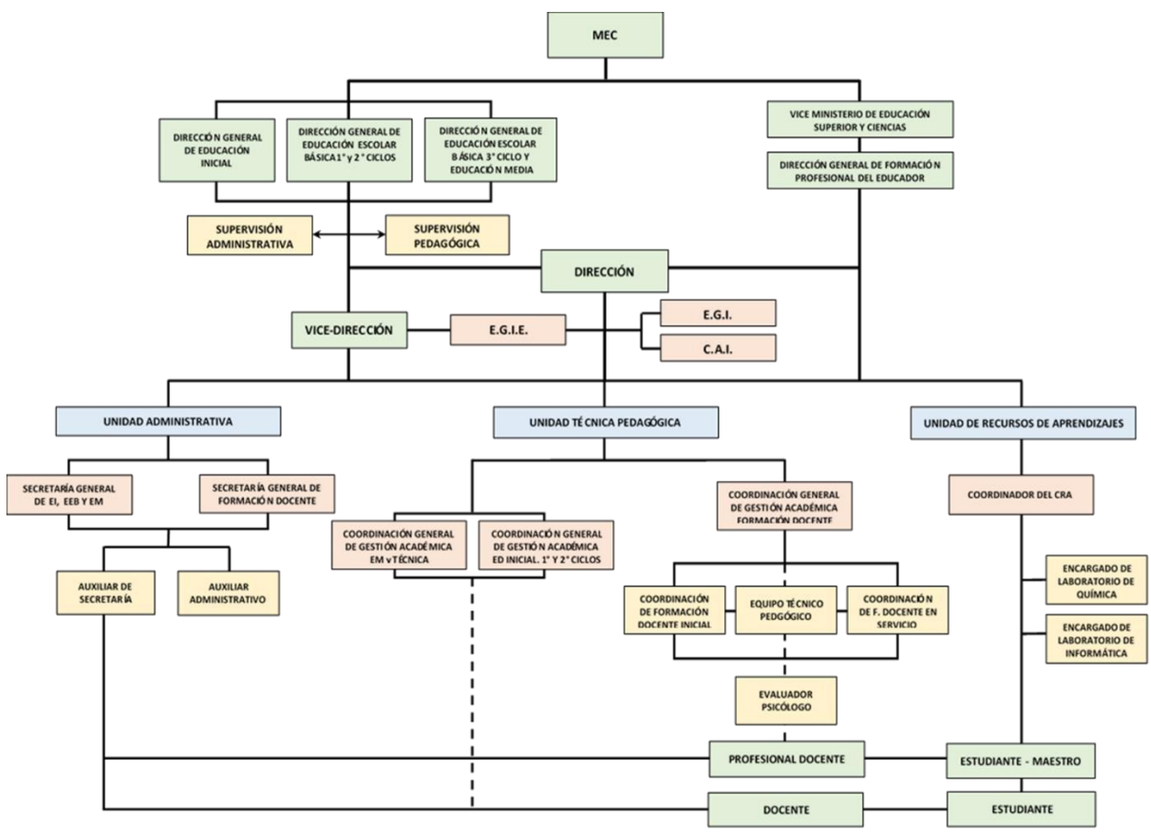
Los niveles con que cuenta las diferentes instituciones son:

1. Escuela Graduada N° 12.978 "Carlos Rubén Cáceres Buscio"
    - Educación Inicial: Jardín y Pre-Escolar
    - Educación Escolar Básica: 1ro, 2do y 3er ciclos

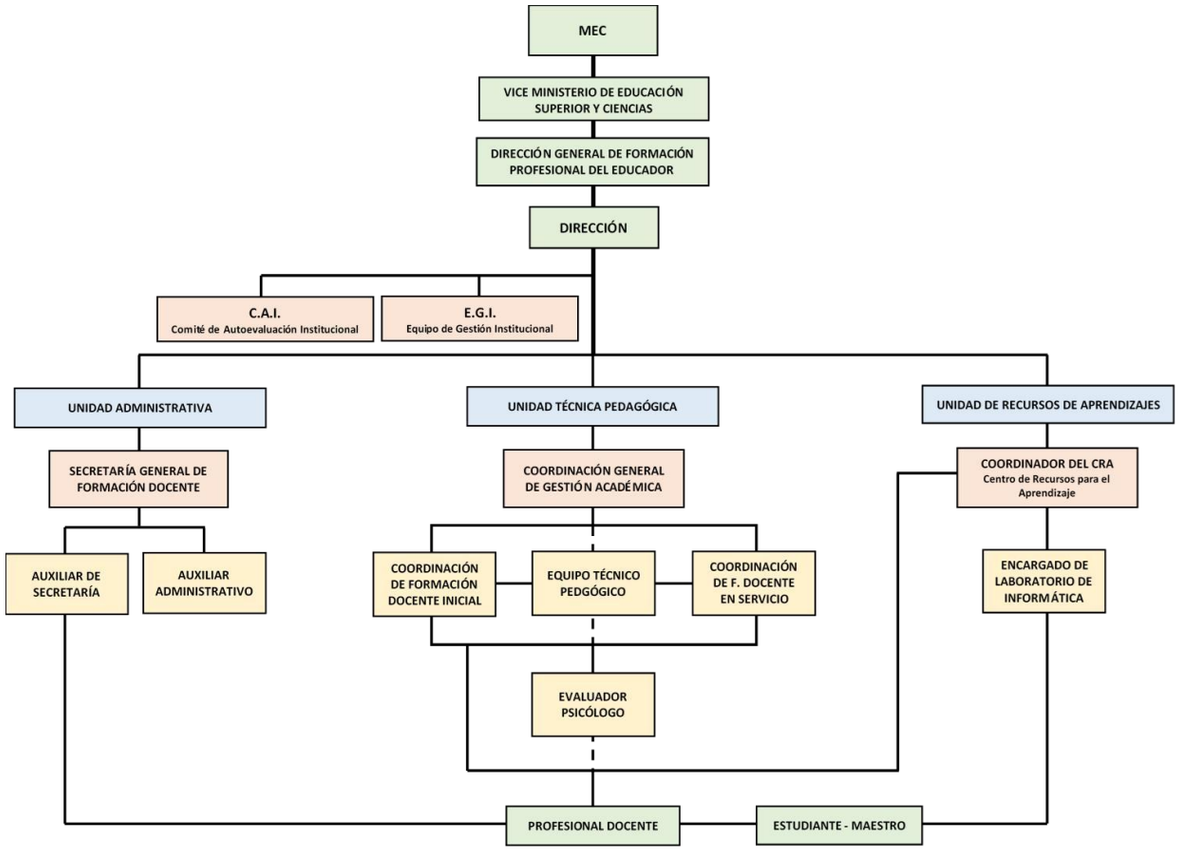
2. Colegio “Carlos Rubén Cáceres Buscio”
    - Bachillerato Científico en Ciencias Básicas
    - Bachillerato Técnico en Informática
3. Nivel de Formación Docente
    - Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo (Modalidad presencial)
    - Profesorado del Área de Matemática para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media. (Modalidad presencial)
    - Habilitación Pedagógica para Egresados de la Educación Superior. (Modalidad b-learning)
4. Servicios con que cuenta la institución:
    - Sala de informática para Educación Inicial, 1° y 2° ciclo
    - Sala de informática para Educación Media y Nivel de Formación Docente
    - Laboratorio de química
    - Biblioteca
    - Salón auditorio
    - Polideportivo techado y con iluminación.

1.1.5. *Organigramas Institucionales*

1.1.5.1. Organigrama General del Centro



1.1.5.2. Organigrama del IFD



Matrícula

Nivel inicial, EEB(1er, 2do y 3er ciclo), Educación media:

Año	2021	2022	2023
Total de Alumnos Inscriptos	497	530	594

Instituto de Formación docente

Año	2020	2021	2022
Total de Alumnos Inscriptos	31	28	39
Total de Alumnos Ingresantes	28	25	31
Total de egresados	0	0	24

1.1.6. *Resoluciones (Ver ANEXO I)*

- RESOLUCIÓN N° 666 del 15 de abril de 1.997 emanada del Ministerio de Educación y Cultura, siendo Ministro de educación y Cultura el Dr. Vicente Sarubbi Zaldivar, en su Artículo 1°, autoriza a partir de la fecha, la apertura y

funcionamiento de una Institución Educativa del Nivel Medio, en carácter privado, ubicado en la localidad de Villarrica, Departamento del Guairá, con la denominación de Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, Turnos Mañana, Tarde y Noche. En su Artículo 2°, se reconoce como Directora a Asunción de María Buscio de Cáceres y Secretaria a Alba Orosia Buscio de Velásquez.

- RESOLUCIÓN N° 258 del 30 de diciembre del año 1.997, la Dirección del Dpto. de Enseñanza Primaria, resuelve autorizar el funcionamiento en carácter privado a una escuela primaria graduada incompleta a partir del año 1998, ubicada en las calles Mómpox casi Alejo García, del Municipio de Villarrica, de la Zona “A” Guairá, asignándole el Nº 14.987, con el nombre de “Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio”, con antigüedad del 01 de septiembre del corriente año.
- RESOLUCIÓN N° 2 del 08 de enero de 1999. Por la cual se autoriza la apertura en carácter experimental a partir del año 1999, del Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, de la ciudad de Villarrica, para la formación de Profesorado de la Educación Básica 1° y 2° ciclos, de conformidad a las reglamentaciones vigentes. El mismo funcionará como instituto privado.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 432/19 del 21 de junio de 2019. Por la cual se reconoce a la Señora Asunción de María Buscio de Cáceres con C.I. N° 231153 como directora Académica y a la Señora María Liz Cáceres Buscio con C.I: N° 757480 como Secretaria del Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio” de gestión privada de la ciudad de Villarrica, departamento del Guairá.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 5814/19 del 22 de julio de 2019. Por la cual se autoriza a implementar los cursos de Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2 Ciclo y Profesorado de 3° Ciclo de la Educación Escolar Básica y de la Educación Media Área Matemática, cohorte 2020-2022, ingresado bajo expediente N° 26 de fecha 02 de enero de 2020.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 160/2020 del 13 de mayo de 2020. Por la cual se autoriza la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2 Ciclo, en las Instituciones Formadoras de Docentes de Gestión Oficial y Privada, para la cohorte 2019-2021, en el marco de la Nueva Formación Docente, cuya nómina se adjunta en el anexo de la presente.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 480/2021 del 30 de junio de 2021. Por la cual se rectifica la nominación de la cohorte enunciada en la RESOLUCIÓN N° DGFPE 160/2020, en la que se expresa “Cohorte 2019-2021” debiendo ser “Cohorte Segundo Semestre 2019 a Primer Semestre 2022”.

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 285/2020 del 02 de septiembre de 2020. Por la cual se autoriza la implementación del curso de Profesorado del Área de Matemática para el 3° Ciclo de Educación Escolar Básica y Educación Media, en el marco de la Nueva Formación Docente, para la cohorte 2020-2020, en 13 (Trece) Instituciones Formadoras de Docentes de Gestión Oficial y Privada.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 286/2020 del 02 de septiembre de 2020. Por la cual se autoriza la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° Ciclo, en el marco de la Nueva Formación Docente, para la cohorte 2020-2020, en 55 (Cincuenta y cinco) Instituciones Formadoras de Docentes de Gestión Oficial y Privada.
- RESOLUCIÓN N° DGFPE 159/2021 del 18 de febrero de 2021. Por la cual se autoriza la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para 1° y 2 Ciclo, en el marco de la Nueva Formación Docente, para la cohorte 2021-2023, en el Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.
- RESOLUCIÓN DGFPE N° 10/2022 del 07 de enero de 2022. Por la cual se autoriza la implementación del curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, en la modalidad presencial, con una carga horaria de 1.200 horas reloj, cohorte febrero de 2022 a noviembre de 2023, en el Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.
- RESOLUCIÓN DGFPE N° 318/2022 del 14 de julio de 2022. Por la cual se modifica la RESOLUCIÓN DGFPE N° 10/2022, “Por el cual se autoriza la implementación del curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, en la modalidad presencial, con una carga horaria de 1.200 horas reloj, cohorte febrero de 2022 a noviembre de 2023, en el Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá”. Quedando de la siguiente manera: Modalidad mixta o b-learning y cohorte abril de 2022 a diciembre de 2023.
- RESOLUCIÓN DGFPE N° 100/2022 del 31 de enero de 2022. Por el cual se autoriza la implementación del curso del Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2° Ciclo, en el marco de la nueva formación docente, para la cohorte 2022 – 2024, en el Instituto de Formación Docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”, de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.

1.1.7. *Personal Directivo, Administrativo y Profesionales Docentes*

1.1.7.1. Personal Directivo

Directora del IFD	Lic. Asunción de María Buscio de Cáceres

1.1.7.2. Personal Administrativo

Secretaria del IFD	Arq. María Liz Cáceres Buscio
Secretario General	Ing. Jorge Manuel Bertolo Verdecchia
Secretaria	Lic. Ana Maidana Duarte
Auxiliar de secretaría	Lic. Rosángela León
Contador	Lic. José María Narváez Duarte
Apoyo Pedagógico	Profesora Marciana Torres Aguirre

1.1.7.3. Docentes de Nivel Inicial

Prof.ª Rossana Leticia Amarilla Vera

Prof.ª Maria Isabel Colman Meaurio

Prof.ª Maria Cristina Vázquez de Duarte

1.1.7.4. Docentes de Nivel Primario 1° y 2° Ciclos

Prof.ª Nilda Mari Balmaceda Espínola

Prof.ª Rosa Graciela Amarilla Aguirre

Prof.ª Raquel Arévalos Galeano

Prof.ª Sonnia Elizabeth Traverssi Vda de Irala

Prof.ª Lilian Patricia Fariña Troche

Prof.ª Rossana Teresa Colman Meaurio

Prof.ª Mirian Alicia Báez De Denis

Prof.ª Rossana Leticia Amarilla Vera

Prof.ª Lilian Patricia Fariña Troche

Prof.ª Miryam Elizabet Saucedo de Cristaldo

1.1.7.5. Docentes de Nivel Primario 3° Ciclo

Prof.ª Claudia Duarte Fernández

Prof.ª Dora Concepción Vergara de Duarte

Prof.ª Andrea Fátima Rodríguez Duarte

Prof.ª Ramona concepción Irala de Santander

Prof. Jorge Luis Peralta Portillo

Prof. Elvio Rafael Leitte Benitez

Prof.ª Gloria Rebeca Vázquez de González

Prof.ª Claudia Patricia Vera Ortiz

Prof.ª Maria Liz Cáceres Buscio

Prof. Mario Damián Vázquez

Prof.ª Patricia Cardozo Garay

Prof. Jorge Manuel Bertolo Verdecchia

Prof.ª Felicia Concepción Gómez Miranda

Prof. Fernando Salvador Caneza Cubas

1.1.7.6. Docentes del Bachillerato Técnico en Informática

Prof.ª Teresita de Jesús Brizuela de Duarte

Prof.ª Dora Concepción Vergara De Duarte

Prof. Mario Hernán Arévalos Vázquez

Prof.ª Claudia Elizabet Duarte Benitez

Prof.ª Ramona Concepción Irala De Santander

Prof. Elvio Rafael Leitte Benitez

Prof. Cesar Ariel Paredez Méndez

Prof.ª Claudia Duarte Fernández

Prof. Jorge Manuel Bertolo Verdecchia

Prof.ª Nancy Beatriz Valdez de Giménez

Prof.ª Verónica Mabel Ugarte de Silvero

Prof.ª Felicia Concepción Gómez Miranda

Prof.ª Ana Gabriela Maidana Duarte

Prof.ª Lilian Concepción Orrego Espínola

Prof. Jose Dolores Duarte Echeverría

Prof.ª Maria Elizabeth Barreto Villagra

Prof. Fernando Salvador Caneza Cubas

Prof.ª Maria Liz Cáceres Buscio

1.1.7.7. Bachillerato en Ciencias Básicas

Prof.ª Claudia Duarte Fernández

Prof.ª Claudia Elizabet Duarte Benitez

Prof. Mario Hernán Arévalos Vázquez

Prof. Derlis Simón Portillo López

Prof.ª Maria Liz Cáceres Buscio

Prof. Jose Dolores Duarte Echeverría

Prof.ª Claudia Beatriz Vázquez de Ibarra

Prof.ª Teresita de Jesús Brizuela de Duarte

Prof.ª Dora Concepción Vergara de Duarte

Prof.ª María Elizabeth Barreto Villagra

Prof. Jorge Manuel Bertolo Verdecchia

Prof.ª Andrea Fátima Rodríguez Duarte

Prof.ª Ramona Concepción Irala De Santander

Prof.ª Lilian Concepción Orrego Espínola

1.1.7.8. Nivel de Formación docente

Mag. Jacinta Concepción Ramírez de Oviedo

Lic. Alba Rosa Cristaldo Díaz

Lic. Rosa Beatriz Cabrera Meaurio

Lic. Carmen Beatriz Scarone Mallorquín

Ing. Civil Jorge Manuel Bertolo Verdecchia

Arq. María Liz Cáceres Buscio

Prof.ª Leticia Noemí Arguello Benítez

Mag. Liz Diana Giménez Díaz

Doctor Mario Damián Vázquez

Lic. Mario Hernán Arévalos Vázquez

Lic. María Mercedes Blanco

Lic. Angélica Villalba de Dávalos

Lic. Perla Marlene Martínez Benítez

Ing. Informático Víctor Antonio Candia Duarte

Lic. Ursulina Rivas de Arévalos

Abg. Laura Soledad Cristaldo Colmán

Lic. María Elizabeth Barreto Villagra

Lic. Mirna Celeste Vázquez Bogado

ENTORNO PEDAGÓGICO-CURRICULAR

Diagnóstico Institucional

Propósitos institucionales:

Se caracteriza por ser una institución abierta, que acepta, con sus diferencias, los más diversos pensamientos de la humanidad; incluyente, que rechaza cualquier división por diferencias de credo, cultura, color, género y clase; vanguardista, que crea espacios para el ejercicio de las más diversas capacidades del niño y de los jóvenes; dinámica, que admite permanentemente la revisión de su acción pedagógica; nacionalista, que cree en el porvenir de la patria y promueve los valores que hacen grande al Paraguay; autónoma, con carácter propio y de toma de decisiones que nacen de su experiencia institucional; democrática, que incluye el diálogo como herramienta de cohesión entre los diferentes miembros de su comunidad, que crece, porque cree en la humanidad, en los jóvenes y niños, en Villarrica y en la Patria.

Los colores que identifican a nuestra Institución son, el amarillo del metal oro y el azul

que simboliza al acero, de cuyas cualidades surgen los valores institucionales.

De las cualidades del oro, los valores son:

- **Integridad.** Es integro el que practica la honestidad de forma equilibrada y constante. No quebranta las reglas, controla sus emociones, posee una disciplina personal, manifiesta una actitud coherente, se respetan a sí mismo y a los otros, se hace cargo de sus acciones reconociendo sus errores y aceptando las consecuencias, y no se doblega a las dificultades y a los intereses de los demás.
- **Autonomía.** Es la capacidad de desenvolverse de manera independiente, bajo la regulación y control de sí mismo, sin predominio de presiones externas o intrínsecas. Es autónomo el que tiene ideas propias, el que actúa sin espera que otros lo hagan por él, el que sabe ponerse límites y practica valores en los que cree.
- **Respeto.** Es la capacidad de valorar y actuar con franqueza con uno mismo y con los demás. Es respetuoso el que reconoce las cualidades y méritos de las personas sin detenerse en las condiciones particulares de los otros.
- **Reconocimiento**. Es la capacidad de aprobar y justipreciar al otro. El que reconoce las virtudes y aciertos de los demás, posee un generoso deseo de agradecimiento y, de premiar el esfuerzo y las cualidades de los otros, sin que ello signifique necesariamente una recompensa material o un acto de manifestación pública.
- **Justicia.** Se refiere al justo equilibrio entre los derechos de uno mismo y el de la sociedad. Es justo, toda acción que garantiza el respeto, la libertad, la tolerancia, la equidad y la paz, entre el individuo, la sociedad y las instituciones instituidas.
- **Gratitud.** Es estimar de manera invaluable todo aquello que hemos adquirido, recibido o entregado, sea de carácter espiritual o material. La gratitud es un acto de solidaridad y cooperativismo, es experimentar expectativas y optimismo, es ser compasivo.
- **Empatía.** Es la capacidad de percibir y comprender las carencias y emociones de los otros, independientemente de nuestro contexto. Es empático quien actúa con sinceridad, bondad y solidaridad, con uno mismo y con los demás. Es aquél que se pone en la situación del otro para comprenderlo y actúa pensando en lo que esperaría ante las mismas circunstancias.

De las cualidades del acero, los valores son:

- **Lealtad.** Es un valor que, desde nuestra sabiduría, nos impulsa a actuar con fidelidad y resguardo, por lo que creemos y por quienes creemos. Es leal quien actúa con respeto, sinceridad y amor ante los códigos de confianza en las relaciones con una

persona o una institución.

- **Sinceridad.** Es un valor que nos induce a obrar y expresarnos con la verdad, libre de intereses e hipocresías. Es sincero aquél que actúa con honestidad, respetuosidad y estima por la verdad. La persona sincera infunde confianza por lo que piensa y por lo que cree. La sinceridad es la manifestación de nuestro interior en relación a los otros.
- **Responsabilidad.** Es el nivel de compromiso con que enfrentamos las circunstancias, a las decisiones tomadas y al proceder en consecuencia. Es responsable quien cumple con los compromisos consigo mismo y con los demás, y quien asume las consecuencias de sus actos con integridad.
- **Perseverancia.** Es la virtud de perseguir los objetivos, sin decaer ante los obstáculos que puedan presentarse en el camino. Para ser perseverante se necesita de habilidades, carácter y disposición. Es perseverante aquel que termina lo que ha empezado, con disposición y firme voluntad.
- **Resiliencia.** Es la capacidad de sobreponerse a situaciones críticas y adaptarse a obstáculos inesperados con firmeza. Es la fuerza, coraje y valor necesarios para enfrentarse a las adversidades que se presenten, siempre pensando en un futuro mejor.
- **Firmeza.** Es la virtud de confiar en la certeza de nuestros pensamientos y de nuestras acciones, sin desconsiderar ni temer a las opiniones de los demás. Es firme quien respeta sus decisiones, sus deseos, su caracter y su esencia, a pesar de las circunstancias y de las tentaciones, con dignidad y sin humillar a los otros para lograr nuestros objetivos.
- **Honestidad.** Es honesto quien posee particularmente las cualidades de decencia, dignidad, sinceridad, imparcialidad e integridad. Es quien se relaciona con los otros demostrando confianza, sinceridad y respeto. Es quien actúa con la verdad de manera coherente.
- **Templanza.** Es la virtud del que controla sus impulsos, del que no se doblega ante los instintos, del que tiene dominio y control sobre sus actos y lo ejerce con sabiduría para hacer el menor daño posible ante los conflictos que se presentan.
- **Patriotismo.** Es el valor que identifica al paraguayo, su gran amor a la patria se traduce por el arraigo a sus costumbres y el apego a su tierra, aunque conlleve

un sacrificio. El paraguayo ha demostrado a lo largo de su historia su orgullo de ser ciudadano de su patria.

La institución cuenta con un respaldo en la capacidad y solvencia, conquistados a lo largo de los años de trabajo por la juventud, de los fundadores y que se reflejan en el reconocimiento y respeto de la ciudadanía guaireña. Su infraestructura edilicia es adecuada a los requerimientos, contando con un amplio salón auditorio para eventos culturales, capacitaciones, conciertos, teatro; polideportivo para la práctica de deportes y actividades culturales y en condiciones de calidad, limpieza y mantenimiento adecuados de los servicios higiénicos. Posee además con disponibilidad de equipamiento didáctico adecuado a las necesidades, laboratorios de informática y de ciencias básica, biblioteca y salón de lectura diferenciados, con un importante número de bibliografías y materiales didácticos para motivar las competencias de las diferentes áreas.

La micro y macro localización estratégicas, en un entorno de instituciones educativas con posibilidades para la práctica y vías de acceso pavimentadas a los más importantes centros de la región.
Existe una variedad de ofertas educativas: Pre-Primaria, Educación Escolar Básica, Bachilleratos Técnico en Informática y de Ciencias Básicas, Formación Docente Inicial y Continua, con escuela de práctica en la misma institución.

Administrativamente, cuenta con cuotas y otros rubros accesibles para los estudiantes, posibilidades de becas para estudiantes carentes, puntualidad en el cumplimiento de los compromisos económicos con los docentes y con el MEC. La institución tiene posibilidades económicas de adquirir equipos y materiales actualizados de acuerdo a las necesidades académicas y de mantenimiento de las instalaciones y de la infraestructura.

Pedagógicamente la institución posee un plantel docente con un buen nivel académico, capacitados y actualizados. Existe una revisión permanente de la práctica pedagógica; cumplimiento con los plazos del cronograma, aplicación y evaluación de lo planificado. Se implementan estrategias metodológicas y didácticas en el proceso de enseñanza – aprendizaje acorde a la especificidad de cada disciplina y a las necesidades que surgen.

En el ámbito comunitario, existen espacios extracurriculares que satisfacen las necesidades de los alumnos. (Festival de Teatro, Concurso de Lectura, Niños programadores, Encuentro de estudiantes de Informática EInfoCEI, los festejos del calendario escolar como El día del Folklore, El Desfile cívico-estudiantil, etc.).

Participación en concursos a nivel nacional: OMAPA, ETyC, Concurso de Lectura en la UNA, Concursos de Video-Juegos educativos, Concurso de Química en la FCQ de la UNA, Copa JEEN, etc. Apertura, responsabilidad y compromiso de los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes con la comunidad.

Los obstáculos con lo que se enfrenta la institución en el ámbito organizacional y de acuerdo al organigrama institucional es la falta de personal que cumplan con las funciones específicas como ser: Coordinadora de CRA en el turno noche, encargado del Laboratorio de Informática de manera exclusiva, un psicólogo destinado al trabajo exclusivo para el nivel de Formación Docente, un secretario exclusivo para cubrir el horario nocturno.

En la dimensión Administrativa y Financiera, el principal inconveniente es la falta de un sistema contable digitalizado que agilice y facilite los pagos. Alto costo de los recursos humanos de secretaría administrativa y de los servicios de biblioteca. Atraso en el pago de los compromisos económicos de los estudiantes.

En la dimensión pedagógica se tiene dificultades para la aplicación de las competencias lingüísticas y comunicativas. Mal uso de la tecnología y en especial del celular. Bajo perfil de entrada de los estudiantes en los diferentes niveles, principalmente en competencias lingüísticas y matemáticas. Deficiencia en el uso de los niveles del pensamiento. (comprensión, análisis, síntesis, evaluación y creación)

En el ámbito comunitario, el principal obstáculo constituye la formalización de convenios educativos y de cooperación entre instituciones y empresas de la región.

Dentro de las acciones que exigen urgente solución y que nuestra institución puede resolver son:

<u>En primer lugar</u>: Dificultades para la aplicación de las competencias lingüísticas y comunicativas.

<u>En segundo lugar</u>: Bajo perfil de entrada de los estudiantes en los diferentes niveles, principalmente en competencias lingüísticas y matemáticas.

<u>En tercer lugar</u>: Deficiencia en el uso de los niveles del pensamiento. (comprensión, análisis, síntesis, evaluación y creación)

Análisis interno

MATRIZ FODA UNIFICADA	
Fortalezas (F)	**Debilidades (D)**
1. La infraestructura edilicia es adecuada a los requerimientos, contando con un amplio salón auditorio para eventos culturales, capacitaciones, conciertos, teatro; polideportivo para la práctica de deportes y actividades culturales y en condiciones de calidad, limpieza y mantenimiento adecuados de los servicios higiénicos. (O) **2.** Disponemos de equipamiento didáctico adecuado a las necesidades, laboratorios de informática y de ciencias básica, biblioteca y salón de lectura diferenciados, con un importante número de bibliografías y materiales didácticos para motivar las competencias de las diferentes áreas. (O) **3.** La micro y macro localización de la Institución es estratégica, pues se encuentra en un entorno de instituciones educativas con posibilidades para la práctica y vías de acceso pavimentadas a los más importantes centros de la región. (O) **4.** Tenemos una variedad de ofertas educativas: Pre-Primaria, Educación Escolar Básica, Bachilleratos Técnico en Informática y de Ciencias Básicas, Formación Docente Inicial y	**1.** No contamos con personal que cumplan con las funciones específicas como ser: Coordinadora de CRA en el turno noche, encargado del Laboratorio de Informática de manera exclusiva, un psicólogo destinado al trabajo exclusivo para el nivel de Formación Docente, un secretario exclusivo para cubrir el horario nocturno. (O) **2.** No contamos con un sistema contable digitalizado que agilice y facilite los pagos. (A) **3.** Alto costo de los recursos humanos de secretaría administrativa y de los servicios de biblioteca. (A) **4.** Existe un atraso en el pago de los compromisos económicos de los estudiantes. (A) **5.** Se manifiestan dificultades para la aplicación de las competencias lingüísticas y comunicativas. (P) **6.** Persiste el mal uso de la tecnología y en especial del celular. (P) **7.** Existe un bajo perfil de entrada de los estudiantes en los diferentes niveles, principalmente en competencias lingüísticas y matemáticas. (P) **8.** Deficiencia en el uso de los niveles del pensamiento. (comprensión, análisis, síntesis, evaluación y creación). (P) **9.** Falta de una formalización de convenios educativos y de

Continua, con escuela de práctica en la misma institución. (O) **5.** Contamos con cuotas y otros rubros accesibles para los estudiantes. (A) **6.** Posibilitamos becas para estudiantes carentes. (A) **7.** Somos puntuales en el cumplimiento de los compromisos económicos con los docentes y con el MEC. (A) **8.** La institución tiene posibilidades económicas de adquirir equipos y materiales actualizados de acuerdo a las necesidades académicas y de mantenimiento de las instalaciones y de la infraestructura. (A) **9.** La institución posee un plantel docente con un buen nivel académico, capacitados y actualizados. (P) **10.** Existe una revisión permanente de la práctica pedagógica. (P) **11.** Cumplimos con los plazos del cronograma, aplicación y evaluación de lo planificado. (P) **12.** Se implementan estrategias metodológicas y didácticas en el proceso de enseñanza –aprendizaje acorde a la especificidad de cada disciplina y a las necesidades que surgen. (P) **13.** Tenemos espacios extracurriculares que satisfacen las necesidades de los alumnos. (Festival de Teatro, Concurso de Lectura, Niños programadores, Encuentro de estudiantes de Informática EInfoCEI,	cooperación entre instituciones y empresas de la región. (C)

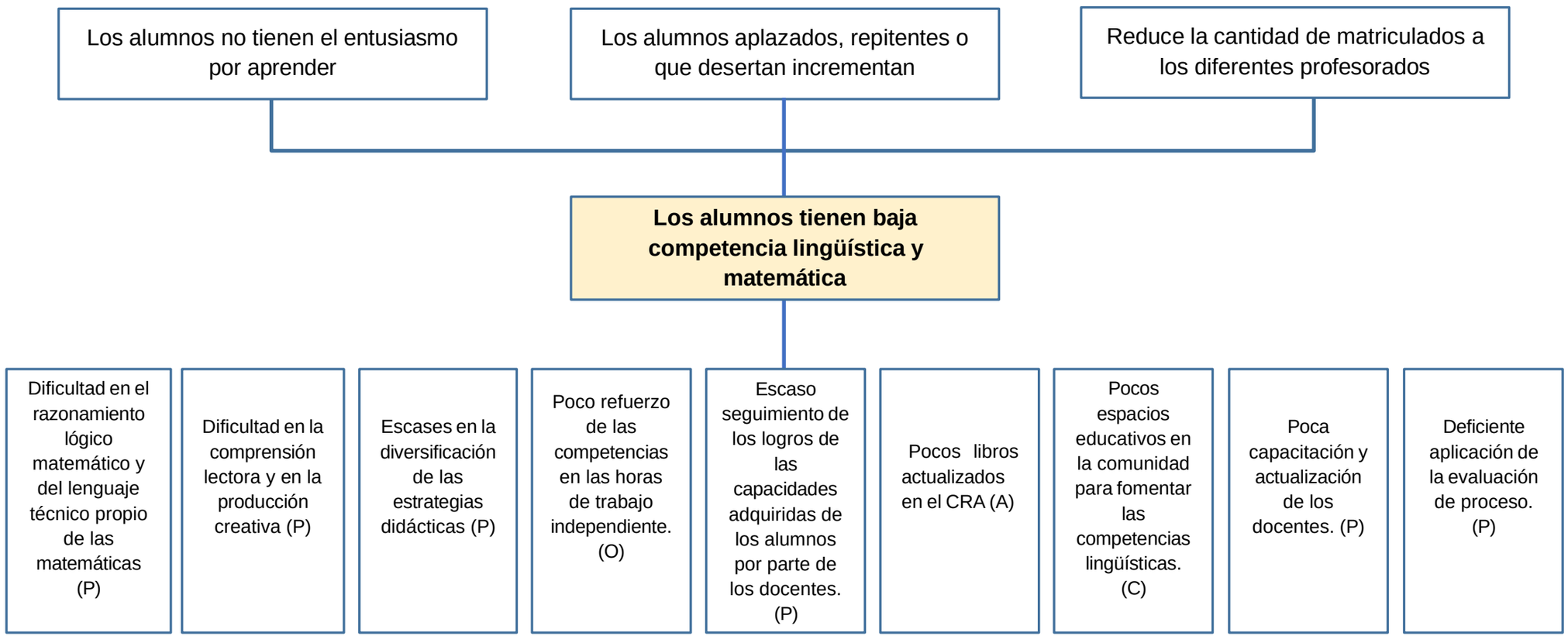
los festejos del calendario escolar como El día del Folklore, El Desfile cívico-estudiantil, etc.). (C) **14.** Participamos en concursos a nivel nacional: OMAPA, ETyC, Concurso de Lectura en la UNA, Concursos de Video-Juegos educativos, Concurso de Química en la FCQ de la UNA, Copa JEEN, etc. (C) **15.** Existe apertura, responsabilidad y compromiso de los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes con la comunidad. (C)	

Análisis externo

MATRIZ FODA UNIFICADA	
Oportunidades (O)	**Amenazas (A)**
1. Participación en talleres, foros, seminarios etc. en otras instituciones locales. (P) **2.** Apertura de la Dirección de Formación Docente facilitando el desarrollo y la gestión de las instituciones. (A) **3.** Acompañamiento y rapidez de los trámites y reconocimientos por parte de la Dirección de Formación Docente ante las propuestas y proyectos de las instituciones. (A) **4.** Continuo contacto entre los equipos técnicos del MEC y las Instituciones Formadoras de Docentes. (A)	**1.** Falta de transporte para estudiantes, permanente y eficiente en el horario nocturno. (C) **2.** Bajo nivel económico de los estudiantes que repercute en el atraso de los compromisos con la institución. (C) **3.** Ausencia significativa de la asistencia en los días de lluvia por las condiciones de los caminos y del transporte. (C) **4.** Ofertas netamente virtuales de filiales de instituciones en las cercanías del IFD. (C) **5.** Permisividad del medio o del contexto social y familiar ante la proliferación de Casas de Bebidas,

5. Alta credibilidad ante las gestiones oficiales del Instituto en referencias a sus ofertas educativas. (A) **6.** Acuerdos con instituciones educativas de nivel superior. (C) **7.** Variedad de ofertas, para estudiantes de diferentes niveles, de actividades deportivas y culturales, a bajo costo. (C) **8.** Nuestra institución cuenta con un respaldo en la capacidad y solvencia, conquistados a lo largo de los años de trabajo por la juventud, de los fundadores y que se reflejan en el reconocimiento y respeto de la ciudadanía guaireña. (C) **9.** Inserción laboral de nuestros egresados en importantes instituciones educativas. (C)	vehículos sin chapas, menores con registros, discotecas, etc. (C) **6.** Inobservancia de leyes y ordenanzas municipales en lo referente a expendio de bebidas alcohólica, polución sonora, contaminación ambiental, licencia de conducir, chapa vehicular, etc.

1.1.8. *Problemas principales y sus causas*



1.2.1.3 Cruce de factores

	Externos			
	Oportunidades		**Amenazas**	
Internos	O-1: Participación en talleres, foros, seminarios etc. en otras instituciones locales. (P) O-5: Alta credibilidad ante las gestiones oficiales del Instituto en referencias a sus ofertas educativas. (A)		A-5: Permisividad del medio o del contexto social y familiar ante la proliferación de Casas de Bebidas, vehículos sin chapas, menores con registros, discotecas, etc. (C) A-1: Falta de transporte para estudiantes, permanente y eficiente en el horario nocturno. (C)	
Fortalezas	**Estrategias**		**Estrategias**	
F-9: La institución posee un plantel docente con un buen nivel académico, capacitados y actualizados.	O-5	Proponer espacios de reconocimiento a nivel institucional y local de docentes destacados de la institución.		
F-12: Se implementan estrategias metodológicas y didácticas …	O-1	Propiciar capacitaciones de los docentes con mayor regularidad en el área de su especialidad.		
	O-5	Gerenciar espacios educativos con vinculación a instituciones municipales y Gubernamentales	A-5	Realizar acuerdos o convenios con la Comisaría N° 3
Debilidades	**Estrategias**		**Estrategias**	
D-5: Se manifiestan dificultades para la aplicación de las competencias lingüísticas y comunicativas. (P)	O-1	Promover la participación activa en los proyectos educativos que involucren el desarrollo de las competencias lingüísticas.	A-1	Realizar acuerdos interinstitucionales con las municipalidades de procedencia de los alumnos.
D-8: Deficiencia en el uso de los niveles del pensamiento. (comprensión, análisis, síntesis, evaluación y creación). (P)	O-1	Promover la participación activa en los proyectos educativos que involucren el desarrollo de las competencias matemáticas.		

1.1.9. *Vigencia del PEI*

La vigencia del PEI es de 5 (cinco) años

1.1.10. *Naturaleza*

El PEI es la propuesta institucional, basada en la historia y en los principios que han surgidos de su experiencia, que busca: orientar, articular, integrar y proyectar las actividades y proyectos, programados y planteados en el seno de la comunidad educativa, con el objetivo de alcanzar niveles óptimos de calidad y excelencia.
Se espera la mejora continua, fundamentada en la implementación de los lineamientos insertos en el PEI, de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

MARCO REFERENCIAL

1.2. VISIÓN

"La institución busca la formación de estudiantes y docentes con personalidad basada en el respeto a los valores universales, dedicados al estudio como pasión dominante, abiertos a la globalización y portadores de un liderazgo concertado en su promoción personal y profesional"

1.3. MISIÓN

"La institución ofrece espacios para el desarrollo de las potencialidades personales y profesionales, dentro de un marco de disciplina y respeto, que permitan afrontar los desafíos de una sociedad globalizada"

1.4. OBJETIVO GENERAL. META GENERAL

1.4.1. *Objetivo General*

Mejorar las competencias matemáticas y lingüísticas, estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo.

1.4.2. *Objetivos Específicos*

- Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.
- Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación.

- Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.
- Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.
- Promover la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje)
- Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.
- Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.
- Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.

1.4.3. *Meta General*

Mejorar en un 80% las competencias matemáticas y lingüísticas estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo, al cabo del 4to año de implementación del PEI.

1.4.4. *Metas Específicas*

- Recrear en un 70% los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje, durante los tres primeros años de la implementación del PEI.
- Promover en el 70% de las disciplinas, la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación, durante los 5 años.
- Propiciar por medio del 50% de las disciplinas, proyectos para la actualización del acervo bibliográfico, durante los 5 años.
- Habilitar en un 80%, espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático, en los primeros 3 años.
- Promover en un 70%, la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje), durante los 5 años.
- Vigilar en el 90% de los módulos, el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes, durante los 5 años.
- Propiciar en un 75% acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas durante los 3 primeros años.
- Vigilar en un 90% el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso durante los 4

primeros años.MARCO OPERATIVO

1.5. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA. PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI)

Nombre del Proyecto: "Fortaleciendo nuestras competencias lingüísticas y matemáticas"

Diagnóstico:

Desde los aportes de Polya (1965) hasta los más recientes, o influyentes, como los de Blanco (2015), se coincide en que la primera fase de resolución de problemas matemáticos se centra en su comprensión, sin la cual las etapas posteriores quedan sin fundamento, es decir, sin entender el problema, avanzar en él es inoficioso. Por ello se debe centrar la mirada en los procesos de comprensión de los enunciados.

El problema fundamental en nuestra institución parte de la premisa fundamental de la comprensión, en lo lingüístico y matemático.

Frente a esta relación entre lenguaje y resolución de problemas, Cárdenas y Blanco (2015) enfatizan en que dicha relación se concreta en diferentes momentos relacionados de forma global, pero sobre todo en los espacios en los que el niño "expresa oralmente y por escrito el significado de los datos, la situación planteada, el proceso seguido y las soluciones obtenidas" (p. 33). Así, el lenguaje se convierte en elemento constitutivo en el proceso de resolución. Al respecto, se debe tener en cuenta que la comunicación es un medio necesario para que se produzca aprendizaje. La expresión oral o escrita del trabajo realizado obliga a un esfuerzo de síntesis y precisión para que el interlocutor nos entienda, lo que nos ayuda a profundizar en la comprensión de lo realizado. (Cárdenas & Blanco, 2015, p. 33)

En este orden de ideas, Puig y Cerdan (1995) ahondan en las características de los problemas matemáticos y mencionan características generales en cuanto a la estructura de los enunciados de cada situación. Plantean que estos tienen tres componentes comunes y definitivos en su comprensión: el componente sintáctico -que se refiere a la estructura superficial-, la estructura lógica de acuerdo con la clase y, finalmente, el componente semántico -que se refiere al sentido entre proposiciones-; lo cual evidencian la relación directa entre la resolución de problemas matemáticos con la lingüística.

El proceso mental denominado comprensión hace referencia a ser capaz de tomar el conocimiento y utilizarlo en diferentes formas y contextos. En palabras de Perkins (1995), "la comprensión no puede ser vista como un estado de posesión, sino como un

estado de capacitación, ya que implica no solo el tener el conocimiento o la información, sino la habilidad de hacer ciertas cosas con él" (p. 82). Es por esto que se puede catalogar la relación recíproca entre tener conocimiento y su respectivo uso o aplicabilidad como propiedad fundamental de la comprensión (Pérez & Hernández, 2014). Sin embargo, en diferentes contextos, como el educativo, se tiende a confundir este término con competencia, a tal punto que se plantean como sinónimos. Para evidenciar que se ha desarrollado un proceso de comprensión, Perkins (1995) plantea que existen procesos y acciones específicas, a los que denomina actividades de comprensión, entre las que se encuentran: la explicación, ejemplificación, aplicación, justificación, comparación y contraste, contextualización y generalización, entre otras. Por lo anterior, se puede afirmar que la comprensión es entonces un proceso mental abarcador de otros procesos. Así mismo, todos los sujetos están en continuo desarrollo de comprensiones. Sin embargo, en los procesos de enseñanza-aprendizaje, cada disciplina o campo de conocimiento estudia y plantea cómo se deben desarrollar dichos procesos desde las características propias de la disciplina.

En el campo de la lingüística, comprender es la asignación de significado, el cual facilita el procesamiento de la información. Para que se produzca dicho proceso, se requieren ciertas etapas, descritas por Van Dijk (1980) en su análisis del discurso. Partiendo de este planteamiento, Pérez (2006) se refiere a la comprensión de lectura como "el proceso cognoscitivo por el cual se reconstruye en la mente del lector la información transmitida por el autor del texto a través de un canal" (p. 75). De igual forma, para Zubiría (1995), no es conveniente desconocer que uno de los prerrequisitos de la lectura es la producción intelectual del texto realizada por el autor. Por consiguiente, la tarea del lector está orientada hacia el desciframiento, la inferencia y la reconstrucción.

Para Bernárdez (1982), el texto, además de ser la unidad fundamental de comunicación, debe cumplir con ciertas características básicas para reconocerlo como: la unidad -cuando permite percibirlo como un todo-; el sentido semántico y sintáctico, que hace referencia a la coherencia -relaciones lógicas entre proposiciones- y la cohesión -

conexión lógica de las relaciones-; la intencionalidad -aunque no sea explícita, se infiere-; y por último, todo texto debe tener un cierre -en ocasiones informal- que permite la reconstrucción global. Los enunciados de los problemas matemáticos, al cumplir con estos elementos, desde la lingüística también son reconocidos como textos.

Todo texto presenta dos niveles en cuanto a su estructura, ya sea local -micro- o global -macro-. Van Dijk (1980) utiliza el término microestructura para denotar la estructura local de un discurso, es decir, la estructura de las oraciones y las relaciones de coherencia y conexión entre ellas. Mientras que la macroestructura, a diferencia de la microestructura, no se hace, sino que se reconstruye; en otras palabras, con base en un conjunto de proposiciones menores, se construye una mayor que las contenga a todas; es decir, organiza el sentido global del texto. Van Dijk introduce este término para dar cuenta del contenido global de un discurso.

Por todo lo descrito en los párrafos anteriores hacen dilucidar que le problema central se da desde los primeros inicios de la etapa escolar, entiéndase por el nivel inicial que ya van trabajando nociones de lenguaje comunicativo y matemático, extendiéndose al 1er ciclo, 2do ciclo, 3er ciclo, la educación media y al nivel superior no universitario, el de formación docente.

Esta problemática transciende a todas las demás disciplinas que hacen a los programas educativos. Esa traspolación de lo teórico a lo práctico se hace casi imposible debido a la carencia de estas competencias mínimas requeridas.

El Centro Educativo integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio es una institución que alberga a estudiantes de diferentes localidades con diferentes experiencias y formaciones a lo largo de sus vidas escolares por lo que está problemática identificada como tal acarrea dificultades significativas dentro de un proceso de formación profesional de calidad en las diferentes ofertas educativas.

Efectivamente se considera una problemática ya que, desde los diferentes niveles y modalidades educativas, las dificultades o fracasos se deben a estas dos grandes disciplinas, es decir, se identifican las dificultades propias de las disciplinas, en la oralidad, redacción y resolución de situaciones que ameritan la toma de decisiones efectivas y eficientes.

Caracterización de la población escolar

El IFD “Carlos Rubén Cáceres Buscio nace como una consecuencia de la importante matrícula adquirida por la Escuela Graduada N° 12.978 “Carlos Rubén Cáceres Buscio” y el Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio” con código Nro. 22.760, de nivel medio, y de esta manera ampliar la oferta educativa.

La modalidad educativa es la presencial, si bien en el largo periodo de aislamiento a consecuencia de la pandemia de covid-19 se han impartido clases en la modalidad virtual sin interrupción del cronograma. Actualmente las clases han permanecido en la plataforma de los diferentes docentes como apoyo a las clases presenciales.

Este año se ha implementado además el curso de Habilitación Pedagógica para Egresados de Educación Superior en la modalidad b-learning.

Los niveles con que cuenta las diferentes instituciones son:

1. Escuela Graduada N° 12.978 “Carlos Rubén Cáceres Buscio”
    - Educación Inicial: Jardín y Pre-Escolar
    - Educación Escolar Básica: 1ro, 2do y 3er ciclos

2. Colegio “Carlos Rubén Cáceres Buscio”
    - Bachillerato Científico en Ciencias Básicas
    - Bachillerato Técnico en Informática

3. Nivel de Formación Docente
    - Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo (Modalidad presencial)
    - Profesorado del Área de Matemática para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media. (Modalidad presencial)
    - Habilitación Pedagógica para Egresados de la Educación Superior. (Modalidad b-learning)

4. Servicios con que cuenta la institución:
    - Sala de informática para Educación Inicial, 1° y 2° ciclo
    - Sala de informática para Educación Media y Nivel de Formación Docente
    - Laboratorio de química
    - Biblioteca
    - Salón auditorio
    - Polideportivo techado y con iluminación.

En la zona del distrito de Villarrica se cultiva ajo, algodón, arroz, arveja, banano, batat a, cafeto, caña de azúcar, cebolla, habilla, limón, locote, maíz, mandarina, mandioca, maní, naranjo agrio, naranjo dulce, papa, piña (fruta), pomelo, poroto, tabaco, tartago, tomate, vid, yerba mate y zanahoria.

La actividad industrial se basa principalmente en azucareras, yerbateras, molinos de arroz, molinos harineros, hilanderías, desmotadoras, fábricas de lienzo, fábricas de calzados, productos lácteos, chacinados, elaboración de artesanías, y de ao po'í.

El Instituto se halla enclavado en el centro oeste del microcentro de la ciudad y comparte la manzana comprendida entre las calles Alejo García al norte, San Roque González al sur, Mómpox al este y Boulevard Caballero al oeste, con el Colegio Nacional de Villarrica y el Hogar de Niños Tesãpé Porã de las hermanas salesianas.

La micro-ubicación del C.E.I. es estratégica desde todo punto de vista, ubicado en un entorno de instituciones de servicios relacionados con la educación, de un sector netamente residencial, de un ambiente apacible, tranquilo y bien ventilado por su baja densidad constructiva y la prácticamente inexistencia de edificios en altura que impidan el paso de la luz solar y de la brisa propia del Ybytyruzú. El edificio posee aberturas al este, dirección apropiada de ventilación y mirando hacia el hermoso paisaje que nos regalan los cerros de la cordillera. No es menos atractiva la vista que desde los corredores interiores nos cautiva con el cerro Itapé, las lomadas de Carovení, el barrio Estación y Santa Rita.

En su entorno se desarrolla el principal plan de desarrollo de la ciudad que abarca las compañías de Santa Rita, Lemos, Carovení Viejo, Carovení Nuevo, Tuyuti-mi, Tuyutí-guazu, etc. y asentado en el céntrico barrio Cristo Rey, se encuentra rodeado de los de mayor crecimiento poblacional que son San Antonio, Lomas Valentinas, Estación, Santa

Librada y San Blas. El local se encuentra además en una esquina estratégica donde confluyen los caminos vecinales más importantes de la zona:

- La Calle Alejo García: acceso obligado a la ciudad de las localidades de Félix Pérez Cardozo, Coronel Martínez, Itapé, Tebicuary, Tebicuary-mi, La Colmena. Esta calle alberga el mayor número de ejemplos urbanísticos de la ciudad.
- La Terminal de Ómnibus del Mercado nº 2: ubicada a tres cuadras de la institución y acceso de vehículos procedentes de las localidades de Ñumi, Blas Garay, Beato Roque González, San Juan Nepomuceno, Itay-bu, San Francisco Potrero, San Salvador, Borja, Iturbe, Col.14 de Mayo, etc.
- El Boulevard P.J. Caballero, a una cuadra del acceso principal de la institución. Este acceso es el primer anillo de circunvalación de la ciudad, el cual permite a los que acuden a nuestro centro, un acceso fluido, cómodo y seguro.

Los Centros Educativos vecinos más importantes, además de la escuela y del colegio del Centro Educativo Integral con 550 alumnos matriculados, son:

- el Colegio Nacional de Villarrica, colindante a la propiedad del centro educativo integral con una matrícula anual de 1500 alumnos y la escuela primaria del mismo con una matrícula anual de 700 alumnos.
- la Escuela del Patronato de la Sagrada Familia situada a una cuadra con una matrícula promedio de 400 alumnos.
- A cuatro cuadras de la Escuela Ramón I. Cardozo y del Colegio Nacional Gimnasio Paulino.
- A seis cuadras de la Escuela Cervantes.
- A menos de un km del colegio nacional Jorge Barchini, del Colegio Técnico Vocacional y del Colegio Nacional Padre José P. Montiel de Tuyuti-mi. de las escuelas Clotilde Bordón y otras del barrio Lomas Valentina.

La privilegiada ubicación sobre el acceso a la ciudad para importantes pueblos y compañías del departamento, y centrada en el más importante núcleo educativo de la ciudad hacen del lugar un punto propicio de formación.

Objetivo y Meta General Objetivo

General:

- ✓ Afianzar las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas en el marco de una educación de calidad que responda a las exigencias del siglo XXI

Meta General:

- ✓ Afianzar las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas en un 85% en los 3 primeros años desde el 2022 al 2024, en el marco de una educación de calidad que responda a las exigencias del siglo XXI.

Objetivos y Metas específicas

Objetivos específicos

- Diseñar talleres pedagógicos a corto, mediano y largo plazo en los distintos niveles educativos acerca de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas
- Implementar acciones integradas en las diferentes disciplinas y/o asignaturas que respondan a los requerimientos lingüísticos y matemáticos
- Aplicar metodologías activas dentro del Proceso de enseñanza aprendizaje que coadyuden al mejoramiento de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas
- Evaluar las acciones implementadas a corto, mediano y largo plazo en los distintos niveles educativos acerca de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas.

Metas específicas

- Diseñar talleres pedagógicos a corto, mediano y largo plazo en un 85% en los distintos niveles educativos acerca de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas desde el año 1 al 2.
- Implementar acciones integradas en las diferentes disciplinas y/o asignaturas en un 80% que respondan a los requerimientos lingüísticos y matemáticos desde el año 1 al 3.
- Aplicar metodologías activasen un 85% dentro del Proceso de enseñanza aprendizaje que coadyuden al mejoramiento de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas desde el año 1 al 3.
- Evaluar las acciones implementadas a corto, mediano y largo plazo en un 90% en los distintos niveles educativos acerca de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas desde el año 1 al 4.

Diseños curriculares adecuados
Organización del Diseño Curricular

DIMENSION LENGUAJE ORAL Y ESCRITO

Fundamentación

Los niños y las niñas construyen su lenguaje oral apropiándose de él, ensayando hipótesis, poniéndolas a prueba, corrigiéndolas, para descubrir poco a poco su lengua materna. En la adquisición del lenguaje, es fundamental el papel de los adultos que lo rodean, ya que está ligado a ellos afectivamente. Estos adultos significativos utilizan un lenguaje que los mismos escuchan y lo van interiorizando en distintas experiencias y en un proceso de ensayo y error.

En la cultura a la cual pertenece el niño y la niña, se estructuran sus pensamientos, su percepción y comprensión del mundo. Por este motivo es necesario respetar su lengua materna, validando la forma como ellos se expresan y promoviendo muchas experiencias para la comunicación, tanto espontánea como dirigida. Es importante escucharlos permanentemente para ir ayudándoles a incorporar nuevas palabras y conceptos, en este sentido el educador o educadora es el modelo lingüístico del niño y la niña . De ahí que debe expresar correctamente lo que ellos dicen, de manera familiar, sin corregir, por ejemplo "cuando el niño y la niña dice está rompido, el educador simplemente repite ¿está roto?".

La lengua materna de los niños y niñas se enriquece de modo natural en las situaciones de la vida diaria. Cuando estas situaciones son repetitivas o pobres, el enriquecimiento es menor. La escuela puede transformarse en un lugar que facilite situaciones reales o estructuradas, siempre novedosas y plenas de sentido, para el desempeño y la toma de conciencia de parte de los niños y de las niñas, de distintos registros lingüísticos flexibles y adaptados a su contexto situacional.

Los niños y las niñas expanden su lenguaje cuando interactúan con sus pares y con los adultos que les rodean, utilizándolo para colaborar, competir, informarse e informar, inferir, descubrir, etc. Durante este proceso los mismos van adquiriendo natural, global y simultáneamente los diferentes componentes del lenguaje: el fonético-fonológico, que se refiere a los sonidos y a los grafemas del idioma, el léxico-semántico, que se refiere a la comprensión del significado y el gramatical, que se refiere a la combinación de las palabras dentro de la oración.

La valorización del lenguaje oral de los niños y de las niñas, constituye la base del desarrollo del pensamiento y de la calidad de sus futuros aprendizajes. Si el educador o educadora utiliza las narraciones que los niños o niñas hacen de sus experiencias dentro del hogar, de sus juegos etc. como temas para ser conversados , comentados o en la preparación de textos para ser leídos, el niño o la niña sentirá que disminuye la distancia entre la institución y su realidad y los aprendizajes cobran sentido. Si el niño y la niña sienten que sus palabras y experiencias son valoradas, le otorgará significado al aprendizaje y se interesará en descubrir el mundo , su entorno y los diferentes fenómenos que en él ocurren.

Las características y funciones del lenguaje escrito el niño y la niña los descubre paulatinamente a través de sus interacciones con textos escritos , mediante los cuales infiere y elabora hipótesis sobre su estructura y significado. Estas hipótesis van siendo cada vez más ajustadas sobre aquello que están leyendo, sobre qué dice y cómo se escribe . La lectura y la escritura son procesos íntimamente relacionados, ya que siempre leemos lo que escribimos y lo que escriben los demás.

Leer y escribir son problemas conceptuales que los niños y las niñas deben resolver interpretando y produciendo textos de diferentes tipos y en diversas circunstancias de comunicación. Por esto, necesitan consultar todo tipo de material escrito, de modo que puedan

con rigor lógico los términos: uno, ninguno, todos, algunos, más, menos, muchos, pocos. Estas experiencias diarias con cantidades y su manipulación a través de situaciones y del juego con diferentes objetos, van adquiriendo la noción de cantidad, número y el reconocimiento de los símbolos gráficos y sonoros del mismo.

Por último, con la **medida** se inician los procesos y funciones de discriminación de magnitudes. En su vida cotidiana niño y niña están en contínuo contacto con unidades de medida, por ejemplo cuando va de compras al almacén o supermercado y pide un kilogramo de papa o una gaseosa de dos litros, o cuando viaja de una ciudad a otra se encuentra con carteles indicadores de kilometraje. Medir es un paso más en la acción de comparar. Cuando tomamos una unidad de medida cualquiera y la comparamos con otra cantidad distinta de la misma magnitud (para determinar su longitud, peso,volumen o capacidad), entonces se dice que estamos midiendo. Es fundamental en este proceso la adopción de patrones de referencia para realizar mediciones claras, vivenciadas y cercanas al niño y niña, por lo que se inicia estas funciones utilizando mediciones no convencionales: el propio cuerpo (brazos, manos, dedos, pies etc) o cuerdas, trozos de papel, telas, palos etc., para progresar más tarde hacia el uso y comprensión de la utilidad de los instrumentos convencionales de medida.

Objetivos de la dimensión

1. Establezco relaciones espaciales en relación a mí mismo, a los objetos entre sí y a posiciones de los objetos en función de distintos puntos de referencia.
2. Discrimino las cualidades de los objetos que nos rodean, a través de los sentidos.
3. Discrimino propiedades simples de los cuerpos y las figuras (formas, lados rectos y curvos, caras planas y curvas).
4. Establezco relaciones de semejanzas y diferencias clasificando según las características de los elementos y sus cantidades.
5. Establezco diferencias que me permitan la seriación de objetos y números.
6. Adquiero el concepto de número como elemento identificador, cuantificador y como ordenador.
7. Me aproximo gradualmente el concepto de medida a partir del uso de medidas no convencionales para así llegar a las convencionales.

DIMENSIÓN MATEMÁTICA

Fundamentación

El desarrollo del conocimiento matemático surge en la medida en que el niño y niña tratan de encontrar una solución a problemas de la vida diaria, produciendo una interacción entre los datos observados en la situación problemática y los instrumentos lógicos que en ese momento posee. El papel del educador o educadora, por lo tanto, consiste en buscar los procedimientos metodológicos que favorezcan un cambio superior en el razonamiento del niño y niña, en otorgarle el tiempo necesario para que comprenda los distintos problemas y elabore sus propias hipótesis, en preguntar y aceptar diferentes tipos de respuestas, en estimular al niño y niña para que verbalice sus propias interrogantes y en permitirle descubrir un conocimiento lógico a través de su reflexión personal en diferentes situaciones de interacción.

Éste pensamiento reflexivo permite el intercambio lingüístico que tienen el niño y niña con sus pares y adultos el cual se da en un lenguaje cotidiano, pero si progresa en su lenguaje matemático potencia la función simbólica y se eleva su nivel lingüístico. El lenguaje matemático en situación de interacción, hace que el niño y niña sea activo y suscita la creación de relaciones.

En la matemática se destacan aspectos básicos como el concepto del número, la forma , el espacio, las medidas, causalidad, tiempo, actividades de resolución de problemas y otros.

El niño y niña vivencia el **espacio** que le rodea y las **formas** que hay en él. Como vive en un espacio determinado tiene que establecer relaciones dentro de él, inicialmente lo hacen en forma perceptiva después lo hará con conductas motrices. Esto gracias al reconocimiento de nociones espaciales básicas (cerca - lejos, arriba – abajo, delante – detrás, dentro – fuera, encima - debajo, alrededor). El niño y niña discrimina estas nociones en su contexto y paulatinamente va identificando sus características basándose en diferencias y semejanzas.

Cuando el niño y niña en la institución educativa se enfrenta al **concepto del número**, sabe ya de su existencia por el entorno que lo rodea. Ha oído hablar del número de años que tiene, el número de integrantes que forma su familia, el número de la vivienda en que vive, etc. De la misma forma en el medio escolar surgen constantemente términos tales como; de colocarse en parejas, buscar uno o varios elementos. A su vez en sus juegos buscan relacionar objetos, según sus diferencias y semejanzas; utilidad, color, forma, tamaño, altura, grosor, textura, etc. Utilizando estas nociones agrupa y ordena objetos por sus cualidades (clasificación y seriación). Es en este momento cuando aplican

interpretar y producir el lenguaje escrito en forma de dibujos, símbolos, logos, etc.; relacionando diferentes tipos de información.

Necesitan también comprender gráficos, mapas, diagramas y todo tipo de esquemas que cada vez cobran mayor presencia en los escritos. Algunos niños y niñas, cuando ingresan a la institución educativa, traen consigo las experiencias previas de interacción con todo tipo de material impreso e incluso de haber producido "escritos" personales, de haber observado cotidianamente a los adultos leer y escribir . Otros sin embargo, tienen menos experiencias de interacción con la escritura y la lectura. Sin embargo, respetando el ritmo de cada niño y niña,se pueden crear situaciones pedagógicas, donde la escritura esté vinculada al placer, al entretenimiento y a la información, utilizándolo fundamentalmente con fines prácticos.

Se habla de lengua materna haciendo referencia al primer idioma adquirido por el niño y la niña en interacción con su familia y con el medio social en el que se desenvuelve, por esta razón se la llama lengua predominante y puede ser indistintamente el guaraní, el castellano u otra lengua.

Por tanto, el educador y la educadora encontrará en su espacio educativo un alto porcentaje de niños y niñas con lengua materna guaraní, por lo cual abordará su enseñanza en esta lengua utilizando la metodología de enseñanza para la lengua materna. Del mismo modo será cuando los niños y las niñas tengan al castellano como lengua predominante.

La segunda lengua es aquella en la que el niño y la niña tiene menos dominio y que adquirirá paulatinamente, mediante la enseñanza sistemática utilizando metodologías de segundas lenguas. En educación inicial se buscará que el niño y la niña, desarrolle las habilidades orales en segunda lengua, esto significa que el educador o educadora trabajará fundamentalmente la comprensión y expresión oral.

Es importante señalar que muchos niños y niñas al llegar al espacio educativo llegan con algún dominio en las dos lenguas (guaraní-castellano), en este caso, se considerará lengua predominante aquella donde el niño y la niña tenga mayor dominio. El educador o educadora podrá definir la lengua de mayor uso, aplicando el Test de Competencia Lingüística. Esta definición de la lengua de mayor dominio por parte del educador y la educadora, le permitirá orientar su enseñanza en esa lengua, de ese modo respetará la lengua del niño y la niña y colaborará con un mayor aprendizaje de los mismos.

Objetivos de la dimensión

1. Desarrollo habilidades de discriminación, asociación y relación a través de experiencias sensoriales.
2. Desarrollo la conciencia fonológica mediante la asosiación, diferenciación y producción de sonidos, sílabas y palabras.
3. Afianzo mis habilidades de comprensión de textos escuchados en mi lengua materna.
4. Afianzo mis habilidades de expresión oral en mi lengua materna.
5. Interpreto la información de distintos textos anticipando su contenido a través de la ilustración, del formato o de las palabras conocidas.
6. Desarrollo habilidades motoras que me lleven a realizar grafismos de pre-escritura.
7. Desarrollo mi capacidad comunicativa escrita en mi lengua materna a través de mi escritura espontánea.
8. Desarrollo mi capacidad de comprensión oral de textos de variadas tipologías en mi segunda lengua.
9. Desarrollo mi capacidad de expresión oral a través de textos breves en mi segunda lengua.
10. Adquiero vocabulario básico a través de interacciones comunicativas en mi segunda lengua.

Competencias del primer ciclo y Alcance de las competencias en los grados

Comunicación

Competencias

- **Lengua Materna (L1):** Comprendan y produzcan textos orales y escritos que se caractericen por utilizar un lenguaje con vocabulario básico, estructuras sintácticas sencillas y por abordar temas acordes su madurez cognitiva, a sus intereses y a sus necesidades.
- **Segunda Lengua (L2):** Comprendan y produzcan textos orales y escritos breves que contengan funciones comunicativas básicas aplicables a contextos inmediatos.
- **Expresión Artística (E.A.):** Utiliza lenguajes artísticos básicos en la expresión y disfruta de producciones que contengan sonidos, imágenes, gestos y movimientos.

Alcance de las Competencias

1° Grado	2° Grado	3° Grado
L1: *En este grado, se espera que los niños y las niñas desarrollen sus capacidades relacionadas con la lectoescritura para que empiecen a leer con cierta fluidez textos contextualizados breves con vocabulario sencillo; además, comprendan los mensajes cotidianos significativos que escuchan y leen, y se expresen en forma oral y escrita utilizando su lengua materna para comunicarse con las personas con quienes establecen interacción.*	L1:*En este grado, se espera que los niños y las niñas continúen desarrollando sus capacidades relacionadas con la lectoescritura y lean en forma oral con cierta fluidez textos contextualizados breves; además, comprendan los mensajes orales y escritos significativos, y se expresen en forma oral y escrita utilizando su lengua materna para comunicarse con las personas de su entorno familiar, escolar y comunitario.*	L1: *En este grado, se espera que los niños y las niñas continúen desarrollando sus capacidades de comprensión y producción de textos significativos, con vocabulario básico y estructuras sintácticas simples (párrafos con ideas enlazadas de manera sencilla y coherente), utilizando la lengua materna en su interacción social. Así, al terminar este grado, se logrará el desarrollo íntegro de la competencia del ciclo.*
L2:*Se espera que los y las niñas puedan utilizar vocabulario elemental relacionado con datos personales, del hogar y la escuela, mantener conversaciones breves aplicando funciones comunicativas básicas, con las cuales podrá formular y responder preguntas. Es posible que aparezcan imperfecciones propias del proceso de aprendizaje de la L2, que es normal y forma parte del desarrollo de las capacidades comunicativas. Dependiendo de su progreso en la lectoescritura en L1, podrán iniciarse en la lectura y escritura en L2.*	L2:*Se espera que los niños y las niñas puedan utilizar en forma oral y escrita vocabulario básico que responda a situaciones comunicativas usuales. Comprendan la información básica de textos breves de uso frecuente procedentes de distintas fuentes (profesor, compañeros, radio, televisión, periódico, etc.). Además, sostengan conversaciones breves sobre temas cotidianos de su interés. Probablemente, seguirán apareciendo imperfecciones propias del proceso de aprendizaje de la L2, que es normal y forma parte del desarrollo de las capacidades comunicativas.*	L2: *Se espera que los niños y las niñas puedan utilizar en forma oral y escrita vocabulario básico que responda a diversas situaciones comunicativas usuales. Comprendan informaciones sobre temas cotidianos contenidas en textos breves procedentes de distintas fuentes. Además, que sostengan conversaciones sobre temas cotidianos de su interés. Podrían seguir apareciendo imperfecciones propias del proceso de aprendizaje de la L2, que es normal y forma parte del desarrollo de las capacidades comunicativas. Así, al terminar este grado, se logrará el desarrollo íntegro de la competencia del ciclo.*

Matemática

Competencia

- Crea y resuelve situaciones problemáticas del entorno inmediato que involucren la utilización de: operaciones fundamentales de números naturales hasta una centena de mil, números racionales positivos hasta los décimos, unidades de medidas, perímetro de figuras geométricas planas y, procemientos elementales de la Estadística.

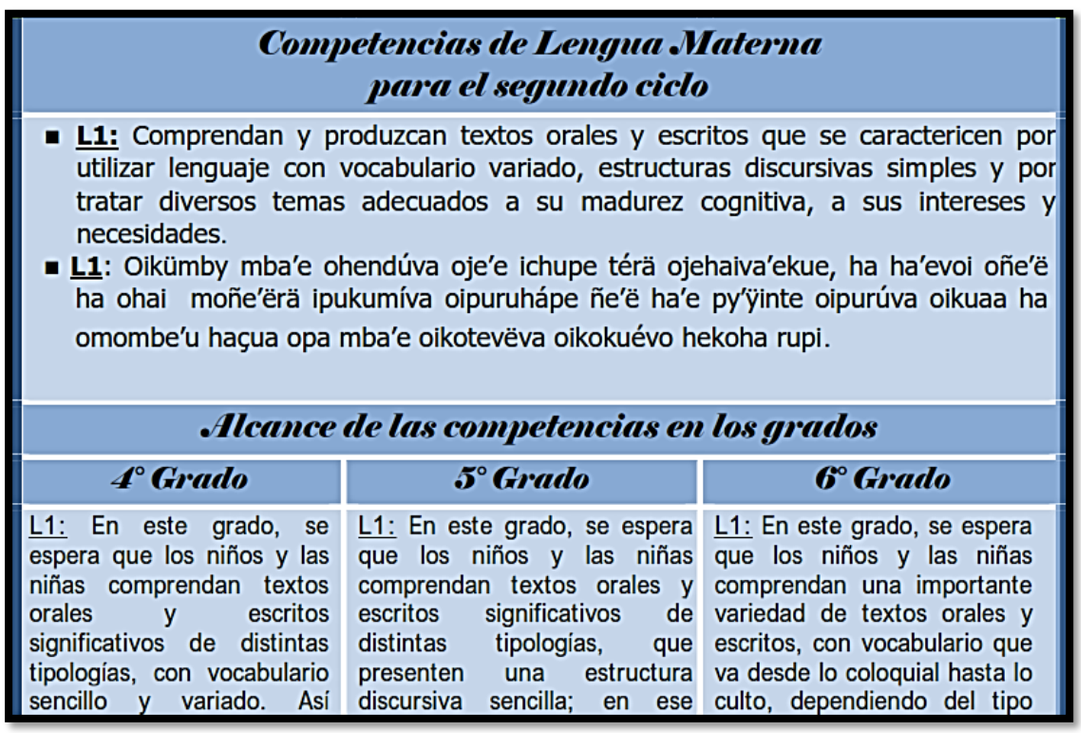
Alcance de las Competencias

1° Grado	2° Grado	3° Grado
En relación con la competencia del ciclo, se espera que los niños y las niñas del primer grado creen y resuelvan situaciones problemáticas del entorno inmediato que involucren la utilización de: *a) la adición y la sustracción de números naturales hasta una unidad de mil sin dificultades de reagrupación de términos y* *b) fracciones usuales (1, 1 ½ , ¼) aplicadas al metro, al litro, al kilogramo y a la hora. Se espera también, que los niños y las niñas describan cuerpos redondos y no redondos, y figuras geométricas planas presentes en el entorno.*	*En relación con la competencia del ciclo se espera que los niños y las niñas del segundo grado creen y resuelvan situaciones problemáticas del entorno inmediato que involucren la utilización de:* *a) la adición y sustracción de números naturales hasta una decena de mil con y sin dificultades de reagrupación de términos de términos;* *b) fracciones usuales (1, ½ , ¼, ¾) aplicadas al metro y centímetro, al litro, al kilogramo y a la hora; y* *c) concepto de perímetro de figuras geométricas planas regulares utilizando la suma. Se espera también, que los niños y las niñas clasifiquen los cuerpos en redondos y poliedros, describan las regiones poligonales y, recolecten, organicen datos y los representen a través de pictogramas.*	*En relación con la competencia del ciclo, se espera que los niños y las niñas del tercer grado creen y resuelvan situaciones problemáticas del entorno inmediato que involucren la utilización de:* *a) la adición, la sustracción, la multiplicación y la división de números naturales hasta una centena de mil con y sin dificultades de reagrupación de términos;* *b) fracciones usuales aplicadas al metro, al centímetro, al litro, al kilogramo y a las relaciones entre las unidades de tiempo; y* *c) perímetro de figuras geométricas planas rtegulares aplicando las expresiones matemáticas correspondientes. Se espera también, que los niños y las niñas interpreten datos estadísticos básicos, así como recolecten, organizan datos y los rtepresenten a través de gráficos de barras horizontales.*

Disciplina	Grado	Capacidades
Comunicación	1er	- Predice informaciones que contendría un texto. - Determina la relación entre sus predicciones y el contenido del texto. - Interpreta el significado de palabras. - Reconoce el tema del texto. - Determina la secuencia de los hechos acontecidos en el texto. - Identifica los elementos principales de una narración: personajes principales y su actitud emocional, el lugar, momento y las acciones. - Reconoce los sonidos y grafemas que las palabras contienen. - Asocia los sonidos con las letras que les corresponden. - Analiza la estructura de las palabras en sílabas y letras. - Interpreta el significado de señales y símbolos de uso frecuente. - Anticipa informaciones contenidas en un texto antes de escucharlo. - Predice el contenido de los textos a partir de láminas. - Comprende el significado de saludos y otras expresiones de cortesía. - Interpreta instrucciones breves y sencillas. - Comprende el significado de preguntas acerca de los datos personales: nombre, edad y grado. - Comprende el significado de vocablos que contiene un texto. - Reconoce la secuencia de las ideas en un texto breve.

Disciplina		Capacidades
Matemática		- Comprende el problema enunciado - Concibe un plan de solución al problema planteado - Ejecuta el plan de solución - Examina la solución obtenida
Comunicación	2do	- Predice informaciones que pueden contener el texto. - Determina la relación entre sus predicciones y el contenido del texto. - Interpreta el significado de palabras en un contexto dado. - Reconoce los elementos principales de una narración: los personajes y su actitud emocional, el ambiente, las acciones, el lugar y el tiempo. - Reconoce en un texto: Temas y las Ideas principales y secundarias. - Determina la secuencia de los hechos acontecidos en un texto.
Matemática		- Comprende el problema enunciado - Identifica estrategias requeridas para la solución de problemas - Ejecuta el plan de - solución - Examina la solución obtenida al problema planteado - Interpreta datos representados en pictogramas.
Comunicación	3er	- Predice informaciones que puede contener un texto. - Determina la relación entre sus predicciones con el contenido del texto. - Interpreta el significado de palabras en un contexto. - Reconoce los elementos principales de una narración: personajes (características y actitudes), al ambiente, las acciones, el lugar y el tiempo.

Disciplina		Capacidades
		- Reconoce el contenido del texto: Temas, Ideas: principales y secundarias. - Determina la secuencia de los hechos acontecidos en un texto. - Reconoce recursos utilizados en un texto como: imágenes sensoriales, personificación, comparación y repetición. - Infiere si los enunciados corresponden a hechos posibles o imaginarios. Reconoce los diferentes momentos significativos de las narraciones: comienzo, desarrollo y final.
Matemática		- Comprende el enunciado del problema planteado - Concibe un plan de solución al problema planteado - Ejecuta el plan de solución; - Examina la solución obtenida.



Competencias de Lengua Materna para el segundo ciclo

- **L1:** Comprendan y produzcan textos orales y escritos que se caractericen por utilizar lenguaje con vocabulario variado, estructuras discursivas simples y por tratar diversos temas adecuados a su madurez cognitiva, a sus intereses y necesidades.
- **L1**: Oikümby mba'e ohendúva oje'e ichupe térä ojehaiva'ekue, ha ha'evoi oñe'ë ha ohai moñe'ërä ipukumíva oipuruhápe ñe'ë ha'e py'ÿinte oipurúva oikuaa ha omombe'u haçua opa mba'e oikotevëva oikokuévo hekoha rupi.

Alcance de las competencias en los grados

4° Grado	5° Grado	6° Grado
L1: En este grado, se espera que los niños y las niñas comprendan textos orales y escritos significativos de distintas tipologías, con vocabulario sencillo y variado. Así	L1: En este grado, se espera que los niños y las niñas comprendan textos orales y escritos significativos de distintas tipologías, que presenten una estructura discursiva sencilla; en ese	L1: En este grado, se espera que los niños y las niñas comprendan una importante variedad de textos orales y escritos, con vocabulario que va desde lo coloquial hasta lo culto, dependiendo del tipo

también, que se expresen en forma oral y escrita con coherencia mediante un vocabulario sencillo y variado adecuado a las circunstancias comunicativas, sobre temas acordes a su madurez cognitiva, utilizando la lengua castellana como instrumento de interacción.	proceso, que identifiquen la intencionalidad comunicativa en un contexto determinado. Por otro lado, se expresen con claridad en forma oral y escrita con una secuenciación coherente, utilizando la lengua castellana como instrumento de comunicación y relacionamiento social.	de texto y la intencionalidad comunicativa. Así también, que se expresen en forma oral y escrita, con coherencia y nivel del lenguaje adecuado a las circunstancias comunicativas, y sobre temas acordes a su madurez cognitiva, utilizando el castellano como medio de interacción social. Así, al terminar este grado, deben lograr el desarrollo íntegro de la competencia del ciclo.

Competencia de Matemática para el segundo ciclo

- Crea y resuelve situaciones problematicas que involucren la utilizacion de: operaciones fundamentales de números naturales hasta una centena de millón, números racionales positivos en notación fraccionaria y decimal hasta los millonésimos, unidades de medidas, áreas y volúmenes de cuerpos geométricos y, tablas y gráficos estadísticos.

Alcance de la competencia en los grados

4° Grado	*5° Grado*	*6° Grado*
En relación con la competencia del área, se espera que los niños y niñas del cuarto grado creen y resuelvan situaciones problemáticas que involucren la utilización de: a) operaciones fundamentales con números naturales hasta una unidad de millón y con números racionales positivos hasta los centésimos; b) submúltiplos de las unidades de medidas; c) áreas de figuras geométricas planas. Se espera, también, que los niños y las niñas interpreten y representen datos a través de gráficos de barras verticales.	En relación con la competencia del área, se espera que los niños y niñas del quinto grado creen y resuelvan situaciones problemáticas que involucren la utilización de: a) operaciones fundamentales con números naturales hasta una decena de millón y con números racionales positivos hasta los diez milésimos; b) conceptos de Máximo Común Divisor y Mínimo Común Múltiplo; c) múltiplos de las unidades de medidas; y d) áreas de figuras geométricas planas. Se espera, también, que los niños y las niñas interpreten y representen datos a través de gráficos de líneas.	En relación con la competencia del área, se espera que los niños y niñas del sexto grado creen y resuelvan situaciones problemáticas que involucren la utilización de: a) operaciones fundamentales con números naturales hasta una centena de millón y con números racionales positivos hasta los millonésimos; b) unidades de medidas; c) razones y proporciones; y d) áreas y volúmenes de cuerpos geométricos. Se espera, también, que los niños y las niñas interpreten y representen datos a través de tablas estadísticas y gráficos circulares.

Disciplina	Grado	Capacidades
Comunicación	4to	- Infiere el posible contenido de un texto a partir de datos como el título o una imagen que se le presenta. - Establece la secuencia de las ideas de los textos leídos: cuentos, fábulas, parábolas y leyendas. - Interpreta instrucciones escritas como reglas de juego, indicaciones sobre el uso de electrodomésticos y cómo realizar acciones propias de la edad. - Analiza diálogos escritos que abordan temas cotidianos en los que participan dos o más personajes. - Distingue, en textos narrativos, personajes principales y secundarios. - Comprende el sentido de los vocablos utilizados en los textos leídos. - Comprende el sentido de los vocablos utilizados en los textos leídos. - Distingue ideas principales de otras secundarias en textos narrativos. - Comprende la intencionalidad comunicativa del emisor de los textos leídos. - Compara hechos que ocurren en texto leído con otras situaciones de la vida real. - Analiza mensajes sobre temas relacionados con su contexto, emitidos a través de medios masivos de comunicación:

		revistas, periódicos, otros. - Establece relaciones de causa – efecto entre hechos claramente vinculados.
Disciplina	**Grado**	**Capacidades**
Matemática	4to	- Comprende el problema planteado en enunciado; - Concibe un plan de solución al problema planteado - Ejecuta el plan de solución - Examina la solución obtenida - Comprende y utiliza vocabulario y notación adecuados al contexto. - Construye e interpreta tablas con datos recolectados.
Comunicación	5to	- Realiza conjeturas sobre el contenido de textos a partir de datos como el título, una imagen, palabras clave, personajes. - Establece la secuencia de las ideas de los textos leídos: cuentos, fábulas, parábolas, leyendas y textos informativos. - Interpreta instrucciones escritas tales como reglas de juego, recetas de cocina, cómo manipular un objeto y orientaciones para la realización de actividades propias de la edad. - Comprende diálogos escritos que abordan temas cotidianos en los que participan tres o más personajes. - Distingue, en textos narrativos y dramáticos breves, personajes principales y secundarios. - Comprende el sentido de los vocablos y

		expresiones en textos narrativos, informativos e instruccionales. - Distingue ideas principales de otras secundarias en textos narrativos e informativos. - Infiere la intencionalidad comunicativa del emisor de los textos leídos. - Compara hechos y personajes de textos leídos. - Analiza mensajes sobre temas acordes a su edad emitidos a través de medios masivos de comunicación: revistas, periódicos, otros. - Establece relaciones de causa – efecto entre hechos vinculados. - Asume una postura ante el mensaje de los textos leídos, respetando las posturas distintas a la suya. - Justifica su postura considerando el mensaje del texto leído y su propio punto de vista.
Disciplina	**Grado**	**Capacidades**
Matemática	5to	- Comprende el problema enunciado - Identifica estrategias requeridas para la solución del problema - Ejecuta el plan de solución al problema planteado - Examina la solución obtenida al problema planteado
Comunicación	6to	- Realiza conjeturas sobre el contenido de texto a partir de datos como el título, una imagen, vocablos claves, personajes, datos del contexto o

		del autor. - Infiere la estructura básica de un texto leído: inicio, desarrollo y cierre. - Establece la secuencia de las ideas de los textos leídos: cuentos, fábulas, parábolas, leyendas; textos informativos como noticias y crónicas, y textos científicos breves. - Interpreta instrucciones escritas tales como reglas de juego, recetas de cocina, cómo manipular un objeto o utilizar un electrodoméstico, indicaciones en prospectos médicos y orientaciones para la realización de actividades propias de la edad. - Infiere la intencionalidad comunicativa del emisor de los textos leídos, considerando la tipología textual. - Establece analogías entre personajes, acciones, situaciones, sentimientos aparecidos en diferentes textos o con situaciones de la vida real. - Analiza informaciones sobre temas familiares, culturales, ecológicos, artísticos, históricos emitidos a través de medios masivos de comunicación: revistas, periódicos, Internet. - Establece relaciones de causa-efecto entre distintos hechos que aparecen en los textos leídos.

Disciplina	Grado	Capacidades
Matemática	6to	- Comprende el problema enunciado - Identifica estrategias requeridas para la solución de problemas - Ejecuta el plan de solución a problemas planteados - Examina la solución obtenida al problema planteado - Colabora en la solución de situaciones problemáticas del medio ambiente aplicando los conocimientos matemáticos adquiridos.

3er de la EEB

Grado	Competencia	Alcance de la competencia	Disciplina	Capacidades
7°	Comprende y produce textos orales y escritos de variadas tipologías que abarcan distintas estructuras discursivas, que se caracterizan por el uso de un vocabulario amplio, y por abordar temas de interés sociocultural y contenidos adecuados a su desarrollo cognitivo.	Se espera que el estudiante en el 7° grado, en relación con la Lengua Materna, comprenda una variedad de textos orales y escritos aplicando las estrategias más usuales de procesamiento de la información, e identificando la secuencia del texto y sus principales elementos de cohesión, además de asumir una postura ante los mensajes transmitidos y fundamentarla; así también, se espera que produzca textos orales y escritos secuenciados, en los que apliquen las	Lengua y Literatura castellana	- Reconoce el tema o los temas y las ideas principales de textos leídos. - Procesa la información leída a través de la toma de apuntes, la elaboración resúmenes y mapas conceptuales. - Distingue y caracteriza en textos literarios narrativos y dramáticos: personajes principales y secundarios, protagonistas y antagonistas de la historia; el ambiente físico y emocional, y el contexto socio-cultural. - Establece relaciones de causa-efecto entre distintos hechos que aparecen en los

		estrategias básicas de cohesión textual, textos que contengan enunciados que respeten la estructura de la lengua castellana (gramática, morfosintaxis) y en los que se apliquen las normas básicas de ortografía. Se espera, también, que pueda desarrollar una lectura oral fluida y clara.		textos leídos. - Argumenta su postura ante el mensaje de los distintos tipos de textos leídos, en un marco de respeto hacia las posturas distintas de la suya.
Grado	**Competencia**	**Alcance de la competencia**	**Disciplina**	**Capacidades**
7°	Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de: operaciones matemáticas con números reales y expresiones algebraicas; unidades de medidas; conceptos, principios y elementos de la Geometría plana y del espacio; procedimientos básicos de la Estadística descriptiva y de la Probabilidad, en variados contextos.	En relación con la competencia del área, se espera que el estudiante, al término del séptimo grado: Comprenda conceptos y procedimientos fundamentales del sistema numérico referidos a: conjuntos de números enteros y racionales; de la Geometría plana referidos a: ángulos, y polígonos de tres y cuatro lados; y del Álgebra relacionados a ecuaciones lineales. Asimismo, se espera que formule y resuelva situaciones problemáticas que involucren la utilización de algoritmos y	Matemática	- Reconoce la importancia del pensamiento geométrico como instrumento para la comprensión de su entorno. - Interpreta conceptos y principios básicos de la Geometría plana. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren algoritmos y propiedades de las operaciones fundamentales con números enteros. - Elabora el enunciado de situaciones problemáticas que involucren algoritmos y propiedades de las operaciones fundamentales con números enteros. - Resuelve situaciones problemáticas

		propiedades de las operaciones fundamentales con números enteros y racionales, y resuelva situaciones que involucren la utilización de: a) la potenciación y la radicación con números enteros y racionales, b) ecuaciones lineales con una incógnita, y c) el Teorema de Pitágoras. Se espera, también, que interprete el comportamiento de datos y elabore conclusiones a partir de la recolección, la organización.		que involucren algoritmos y propiedades de las operaciones fundamentales con números racionales en notación fraccionaria y decimal. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren algoritmos y propiedades de la potenciación y la radicación con números enteros y racionales en notación fraccionaria y decimal. - Resuelve analíticamente ecuaciones lineales. - Interpreta datos representados a través de tablas de frecuencias y gráficos estadísticos circulares.
Grado	**Competencia**	**Alcance de la competencia**	**Disciplina**	**Capacidades**
8°	Comprende y produce textos orales y escritos de variadas tipologías que abarcan distintas estructuras discursivas, que se caracterizan por el uso de un vocabulario amplio, y por abordar temas de interés sociocultural y contenidos adecuados a su desarrollo cognitivo.	Se espera que el estudiante, en relación con la competencia del área, comprenda una variedad de textos orales y escritos aplicando técnicas usuales de procesamiento de la información, que pueda analizar algunas de las estrategias de cohesión y coherencia que dan unidad y claridad al texto, además de	Lengua y literatura castellana	- Procesa la información leída a través de la toma de apuntes, la elaboración de bosquejos, resúmenes, síntesis y mapas conceptuales. - Establece semejanzas y diferencias entre personajes, acciones, actitudes, situaciones y sentimientos presentes en textos leídos. - Reconoce los actos de habla (instruir, describir,

		asumir una postura ante los temas presentados en el discurso y fundamentarla; así también, se espera que produzca textos orales y escritos secuenciados, en los que aplique las estrategias de cohesión textual, textos que contengan enunciados que respeten la estructura de la lengua castellana y en los que se apliquen las normas de ortografía y de concordancia de uso más frecuente. Y, además, se espera que el estudiante pueda desarrollar una lectura oral fluida, clara, con una entonación acorde al ámbito en el que se establece la comunicación.		- exponer, predecir, informar, opinar, emitir juicios, y otros) presentes en textos leídos. - Establece relaciones de causa-efecto entre los distintos hechos que aparecen en textos leídos. - Argumenta su postura ante el mensaje de los distintos tipos de textos leídos, en un marco de respeto hacia las posturas distintas a la suya.
Grado	**Competencia**	**Alcance de la competencia**	**Disciplina**	**Capacidades**
8°	Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de: operaciones matemáticas con números reales y expresiones algebraicas; unidades de medidas; conceptos,	Con relación a la competencia del área, se espera que el estudiante al término del octavo grado: Comprenda conceptos y procedimientos del Álgebra y, propiedades y teoremas fundamentales de la Geometría	Matemática	- Resuelve gráfica y analíticamente sistemas de dos ecuaciones simultáneas de primer grado con dos incógnitas. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de sistemas de dos ecuaciones simultáneas de

	principios y elementos de la Geometría plana y del espacio; procedimientos básicos de la Estadística descriptiva y de la Probabilidad, en variados contextos.	plana. Asimismo, se espera que resuelva situaciones problemáticas que involucren la utilización de: a) congruencia entre triángulos, b) semejanza entre triángulos, c) teorema de Thales y, d) sistemas de dos ecuaciones lineales con dos incógnitas; además que formule y resuelva situaciones problemáticas que involucren la utilización de perímetros y áreas de polígonos inscriptos en una circunferencia. Se espera también, que interprete el comportamiento de datos y elabore conclusiones a partir de la organización de los datos, la representación en tablas de frecuencias e histogramas, y la determinación de la media para datos no agrupados.		primer grado con dos incógnitas. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de la congruencia de triángulos, la semejanza de triángulos y el teorema de Thales. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de perímetro y área de polígonos inscriptos en una circunferencia. - Elabora el enunciado de situaciones problemáticas que involucren la utilización de perímetro y área de polígonos inscriptos en una circunferencia. - Interpreta datos representados mediante tablas de frecuencias e histogramas para obtener las informaciones proporcionadas.
Grado	**Competencia**	**Alcance de la competencia**	**Disciplina**	**Capacidades**
9°	Comprende y produce textos orales y escritos de variadas tipologías que abarcan distintas	Se espera que el estudiante, en relación con la competencia del área, comprenda una variedad de textos orales y	Lengua y literatura castellana	- Procesa la información leída a través de la toma de apuntes, la elaboración resúmenes, síntesis, mapas

	estructuras discursivas, que se caracterizan por el uso de un vocabulario amplio, y por abordar temas de interés sociocultural y contenidos adecuados a su desarrollo cognitivo.	escritos aplicando una diversidad de técnicas para el procesamiento de la información, reconociendo las principales estrategias de cohesión y coherencia utilizadas por el autor, además de asumir una postura y fundamentarla; así también, se espera que produzca textos orales y escritos secuenciados, en los que aplique una variedad de estrategias de cohesión textual, que contengan enunciados adecuados a la tipología textual y que respeten la estructura de la lengua castellana; además, que aplique las normas ortográficas y de concordancia que requiera el texto elaborado y otras convenciones del lenguaje en relación, por ejemplo, con las citas textuales. Se espera, también, que pueda desarrollar una lectura oral fluida, clara, con una dicción y entonación		conceptuales, esquemas y mapas mentales. - Discrimina la versificación y la métrica de poemas leídos. - Compara y describe el efecto estético de los recursos literarios empleados en textos leídos. - Analiza actitudes, sentimientos y acciones de los personajes en el contexto de la obra leída. - Identifica la intencionalidad comunicativa expresada en los actos de habla directos e indirectos en los textos leídos. - Distingue hechos y opiniones presentes en un texto considerando la intencionalidad del emisor. - Identifica la postura ideológica del autor de textos expositivo argumentativos ante el tema del texto. - Lee oralmente con fluidez, tonalidad apropiada, volumen adecuado al auditorio, expresividad, acompañamiento corporal y actitud de diálogo con su auditorio. - Argumenta su postura ante el mensaje de los

		acordes al ámbito en el que ocurre la comunicación.		distintos tipos de textos leídos, en un marco de respeto hacia las posturas distintas a la suya.
Grado	**Competencia**	**Alcance de la competencia**	**Disciplina**	**Capacidades**
9°	Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de: operaciones matemáticas con números reales y expresiones algebraicas; unidades de medidas; conceptos, principios y elementos de la Geometría plana y del espacio; procedimientos básicos de la Estadística descriptiva y de la Probabilidad, en variados contextos.	En relación con la competencia del área, se esper que el estudiante del noveno grado: Comprenda principios y procedimientos del Álgebra, propiedades y teoremas fundamentales la Geometría del espacio. Asimismo se espera que éste resuelva situaciones problemáticas que involucren la utilización de: Ecuaciones de segundo grado Área lateral, área total, volumen y capacidad de cuerpos geométricos y la probabilidad de ocurrencia de un evento, además que elabore el enunciado de situaciones problemáticas que involucren de: de: Ecuaciones de segundo grado Área lateral, área total, volumen y capacidad de cubos, prismas y cilindros. Se espera también que el estudiantes interprete el comportamiento	Matemática	- Resuelve analíticamente ecuaciones con radicales con expresiones algebraicas. - Resuelve gráfica y analíticamente ecuaciones de segundo grado. - Resuelve situaciones problemáticas que involucren ecuaciones de segundo grado (completas e incompletas). - Resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de área lateral, área total, volumen y capacidad de cuerpos geométricos: cubo, prisma, pirámide, cilindro, cono y esfera. - Elabora el enunciado de situaciones problemáticas que involucren la utilización de área lateral, área total, volumen y capacidad de cuerpos geométricos: cubo, prisma y cilindro. - Interpreta datos representados a

		de los datos y elabore conclusiones a partir de la organización de los datos, la representación en tablas y polígonos de frecuencia y la determinación de la mediana para datos agrupados.		través de tablas y polígonos de frecuencias para obtener informaciones contenidas en ellos. - Resuelve situaciones problemáticas sencillas que involucren la utilización de la probabilidad de un evento.

Educación Media

Especialidad	Competencia	Disciplina	Curso	Capacidades
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de conceptos, operaciones, teoremas y propiedades matemáticas del Álgebra, la Trigonometría, la Geometría Analítica y el Cálculo Diferencial, aplicadas a la modelización de situaciones de la vida real.	Matemática	1ro	- Interpreta las principales características de una función a partir de su expresión analítica y su representación gráfica. - Formula y resuelve problemas referidos a situaciones de la vida real, en los que se utilicen funciones trigonométricas y/o relaciones entre las mismas en el triángulo rectángulo. - Formula y resuelve problemas que involucren la utilización de triángulos oblicuángulos. - Resuelve situaciones problemáticas que requieran de la utilización de las ecuaciones de la recta.

Especialidad	Competencia	Disciplina	Curso	Capacidades
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	- Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de conceptos, operaciones, teoremas y propiedades matemáticas del Álgebra, la Trigonometría, la Geometría Analítica y el Cálculo Diferencial, aplicadas a la modelización de situaciones de la vida real.	Matemática	2do	- Resuelve situaciones problemáticas aplicando las propiedades de los logaritmos. - Resuelve situaciones en las que intervienen identidades y ecuaciones. - Formula y resuelve situaciones problemáticas aplicando las operaciones entre matrices - Formula y resuelve situaciones problemáticas donde intervengan sistemas de ecuaciones con dos o tres incógnitas, aplicando la regla de Cramer. - Resuelve situaciones problemáticas en las que intervengan secciones cónicas.
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	- Formula y resuelve situaciones problemáticas que involucren la utilización de conceptos, operaciones, teoremas y propiedades matemáticas del Álgebra, la Trigonometría, la Geometría Analítica y el Cálculo Diferencial, aplicadas a la modelización de situaciones	Matemática	3ro	- Formula y resuelve situaciones problemáticas donde se apliquen conceptos de progresiones aritméticas y geométricas - Resuelve límites indeterminados - Formula y resuelve situaciones problemáticas en las que se apliquen el concepto de derivada

	de la vida real.			- Interpreta las características de una función usando derivadas.
Especialidad	**Competencia**	**Disciplina**	**Curso**	**Capacidades**
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	- Comprende y produce textos orales y escritos en respuesta a las necesidades comunicativas personales, afectivas, sociales, culturales y/o laborales, en procesos de interacción en los diferentes ámbitos, informales como formales. - Analiza y valora textos literarios orales y escritos de variados géneros, pertenecientes a distintas corrientes y tendencias literarias, reconociendo sus características estéticas y los múltiples mensajes que transmiten.	Lengua castellana y literatura	1°	- Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos informativos. - Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos científicos: artículos de divulgación - Infiere los propósitos comunicativos del autor tales como: informar, deleitar, entretener, argumentar, criticar, exponer y otras.
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	- Comprende y produce textos orales y escritos en respuesta a las necesidades comunicativas personales, afectivas, sociales, culturales y/o laborales, en procesos de	Lengua castellana y literatura	2do	- Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos argumentativos: editorial, artículos de opinión y argumentaciones en debates. - Analiza las características y

	interacción en los diferentes ámbitos, informales como formales. - Analiza y valora textos literarios orales y escritos de variados géneros, pertenecientes a distintas corrientes y tendencias literarias, reconociendo sus características estéticas y los múltiples mensajes que transmiten.			el contenido de textos publicitarios. - Emite juicios de valor acerca de las actitudes de los personajes, los valores sociales, los antivalores, las costumbres, los problemas del hombre, entre otros temas tratados en las obras leídas.
Especialidad	**Competencia**	**Disciplina**	**Curso**	**Capacidades**
Informática Y Ciencias Básicas (Plan común)	- Comprende y produce textos orales y escritos en respuesta a las necesidades comunicativas personales, afectivas, sociales, culturales y/o laborales, en procesos de interacción en los diferentes ámbitos, informales como formales. - Analiza y valora textos literarios orales y escritos de variados géneros, pertenecientes a distintas corrientes y tendencias literarias, reconociendo	Lengua castellana y literatura	3ro	- Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos publicitarios - Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos científicos. - Analiza las características, los usos, las finalidades y el contenido de textos argumentativos: ensayos argumentativos. - Emite opiniones argumentadas en forma oral y escrita acerca de las posibilidades y los riesgos que representan los medios modernos de comunicación.

	sus características estéticas y los múltiples mensajes que transmiten.			

Diseño Curricular. Profesorado del Primer y Segundo Ciclos

La Formación Docente Inicial para la Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclos, constituye una etapa formativa del nivel terciario no universitaria (profesorado), en perspectiva de una articulación con la formación universitaria (licenciatura).
El diseño curricular se organiza en cuatro campos de formación interrelacionados unos con otros, en una propuesta integral. Los campos de formación organizan y articulan los espacios curriculares y tienen un carácter interactivo entre sí, es decir, ningún campo de formación constituye un espacio aislado, sino se encuentra en estrecha relación e interdependencia con los demás campos.

Los campos de formación han sido seleccionados conforme con el perfil de egreso y son congruentes con las funciones que un profesional educador debe ejercer.
Además, estos campos permiten ordenar el currículum en una estructura lógica y fácilmente comprensible.
Los campos de formación seleccionados son los siguientes:

a. Campo de Formación General
b. Campo de Formación Instrumental
c. Campo de Formación Didáctica Específica
d. Campo de la Práctica Profesional

Formación General. Este campo organiza un conjunto de saberes referidos a las Ciencias de la Educación.
Además, incorpora los aportes de otras ciencias que sustentan la formación del profesional educador. Por tanto, en este espacio curricular se abordan capacidades y competencias profesionales genéricas vinculadas con el quehacer de un educador profesional.

La denominación de Campo de Formación General a la formación general del futuro docente, es decir, bajo esa denominación se incluyen saberes que cualquier docente

debe conocer, sea especialista de un nivel determinado (Educación Inicial, EEB 1° y 2° ciclos, por ejemplo), o especialista de determinadas áreas o disciplinas (Profesor de Matemática, por ejemplo).Por tanto, la denominación Campo de Formación General no alude a una formación que no tenga relación directa con la rama profesional de la carrera. En realidad, este campo organiza un conjunto de disciplinas que sustentan la práctica docente, desde los aspectos teóricos. Además, algunas disciplinas orientan la práctica con aportes aplicables de una manera más directa, como Didáctica y Evaluación, por ejemplo.

Se resalta el espacio que ocupa la investigación en este campo. Por el perfil profesional que deben desarrollar los futuros docentes, la investigación científica ocupa un lugar preponderante. En la actualidad, no se concibe un docente que no pueda aplicar procesos de investigación científica que le posibilite comprender su práctica e implementar permanentemente estrategias de mejora.

Formación Instrumental. La formación instrumental refiere a aprendizajes que se constituyen en instrumentos para el ejercicio docente. La palabra instrumento remite a aquello que sirve de medio y/o recurso para llegar a ciertos fines. Las competencias que se abordan en este campo son básicas para la mediación didáctica, para la praxis pedagógica eficaz y eficiente, es decir, para el desempeño profesional.

En este campo se incluyen la formación en lenguas y la formación en el uso de los medios y recursos didácticos.

En lo que refiere a la formación lingüística, este campo es un espacio destinado a la profundización de la competencia comunicativa de los estudiantes en las dos lenguas oficiales del país. Esta profundización es fundamental considerando que los docentes de 1° y 2° ciclos deben desarrollar clases en estas dos lenguas y, además, deben enseñar las lenguas oficiales de nuestro país a sus alumnos que se encuentran en una franja etaria muy propicia para el desarrollo de las habilidades lingüísticas.

También, en este espacio se incorpora el conocimiento de una lengua extranjera que le permitirá al futuro docente desarrollar un nivel básico de competencia comunicativa en la lengua seleccionada, lo cual le posibilitará participar de las clases de lengua extranjera con sus estudiantes, de contarse con una profesora especialista que pudiera desarrollar la clase. Aunque se cuente con esa especialista, el docente de grado no puede estar ajena a la clase, por lo que requiere de al menos un nivel básico de

competencia comunicativa en la lengua extranjera.

Asimismo, en este campo se incorpora la reflexión pedagógica y didáctica sobre los medios y recursos didácticos, así como el conocimiento y la aplicación en aula de algunos de los recursos tradicionales y otros de última generación como los que provienen de las aplicaciones de las nuevas tecnologías en la educación.

Formación Didáctica Específica. En este campo se organizan los saberes de las diferentes didácticas específicas de las disciplinas que deben enseñar los futuros docentes. Además de los saberes propios de las didácticas específicas, se incluye una profundización de las capacidades y de los temas ya desarrollados en la EEB y en la Educación Media.

Este campo de formación aporta herramientas didácticas imprescindibles para el buen desempeño del profesional educador que debe aplicar los fundamentos para la enseñanza de cada área que forma parte del currículum del 1° y 2° ciclo. Las didácticas específicas incluidas abordan, por tanto, el campo de la enseñanza de lenguas (lectoescritura, L1 y L2), la enseñanza de las Ciencias Sociales, las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias de la Salud, la Educación Artística, Educación Física, Trabajo y Tecnología, Desarrollo Personal y Social, y la Matemática.

Este campo de formación complementa, profundiza y verticaliza muchos de los conocimientos y habilidades desarrollados en el Campo de Formación General.

Práctica Profesional. Este campo de formación refiere a la necesaria pasantía que debe experimentar el estudiante-docente durante su preparación para ser profesional educador. Incluye una determinada cantidad de horas que deben ser desarrolladas en la clase de los Institutos de Formación Docente, con la orientación y guía de la profesora o del profesor de Práctica, y la mayor parte de la carga horaria está destinada a la práctica del desempeño de funciones docentes en situaciones reales.

Esto implica planificar, desarrollar y evaluar clases de todas las áreas que forman parte del currículum del 1° y 2° ciclo, por una parte. Por otra, la experiencia de asumir las otras funciones de un docente en una institución educativa. Solo como ejemplo, se citan las siguientes: entregar planificaciones para su revisión, completar planillas y registros (entre otros documentos que correspondan), elaborar indicadores de evaluación, elaborar y aplicar instrumentos de evaluación, comunicar resultados de las evaluaciones realizadas, entrevistar a los padres, involucrarse en los procedimientos

administrativos que tienen que ver con tareas docentes, realizar seguimiento a todos los estudiantes durante un periodo de tiempo determinado, entre otras funciones.

Además, en este campo se integra a la Práctica Profesional, la investigación-acción como un componente teórico-práctico al servicio de la mejora de la propia práctica. Posibilita la aplicación de una metodología científica a partir de la realidad particular de cada profesional.

Así, este espacio o campo de formación implica, además del rol más importante de un docente que es la de desarrollar clases de las diferentes áreas, pasar por la experiencia de asumir las demás funciones que están también enmarcadas dentro del rol de un docente. De esta forma, el futuro profesional tendrá un panorama amplio y claro de lo que implica todas las funciones de un educador.

Este proceso debe contar con un seguimiento, monitoreo y evaluación amplia y minuciosa por parte de los formadores de formadores, y un acompañamiento muy cercano en las primeras experiencias de práctica. A medida que avanza el proceso formativo, se debe dar espacio para el desempeño profesional autónomo cada vez mayor del futuro docente.

Este campo de formación debe abordar temas y resolver problemas para que se logren competencias que habiliten para:

- planificar eficientemente la enseñanza-aprendizaje;
- orientar procesos de enseñanza-aprendizaje en forma significativa;
- evaluar la calidad de los procesos, insumos y resultados de enseñanza aprendizaje;
- gestionar democráticamente el ambiente y la disciplina del aula e;
- interactuar con padres, otros colegas y la comunidad educativa, con sentido de pertenencia y compromiso ético.

Además, debe posibilitar a los estudiantes suficiente experiencia práctica que complementa la formación que se ofrece en las aulas del instituto o de la facultad.

Este campo de formación está estrechamente vinculado con la investigación, especialmente la investigación-acción. Los estudiantes, durante el proceso de su formación profesional, deben desarrollar un proceso completo de investigación acción,

para lo cual requerirá utilizar el espacio de Práctica Profesional para poder detectar problemas, proponerse la investigación, planificarla, desarrollarla, evaluar los resultados, informar de los resultados, proponer un plan de intervención, desarrollar ese plan de intervención y evaluar el desarrollo del proyecto de intervención para ver en qué medida se han logrado los objetivos propuestos.

Las orientaciones específicas sobre la manera en la que se desarrollarán las prácticas profesionales se describen con mayor especificidad en el programa correspondiente.

Lineamientos metodológicos

Diseño Curricular. Profesorado del Primer y Segundo ciclo

El desarrollo de las diversas disciplinas debe orientarse en coherencia con el enfoque curricular y los principios psicopedagógicos asumidos. En ese sentido, el tipo de capacidades a ser desarrolladas y la naturaleza epistemológica de los temas o tópicos a ser abordados, harán que los enfoques puedan ser disciplinares, interdisciplinares y transdisciplinares, en el marco de un enfoque integrador que requiere el desarrollo de las competencias definidas.

a) Espacios disciplinares independientes e integración disciplinar

Una de las principales características del Diseño Curricular del Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclos es la relativa independencia de los espacios disciplinares y a la vez la necesaria interrelación de las disciplinas.

Por un lado, cada disciplina es relativamente independiente, pues tiene una carga horaria asignada, unas metas de aprendizaje redactadas en términos de competencias y capacidades, y un responsable formador de formadores que debe preparar, desarrollar y evaluar actividades de enseñanza-aprendizaje. Además, cada disciplina tendrá una calificación independiente en términos de criterios de promoción.

Por otro lado, todas las disciplinas se encuentran interrelacionadas en un complejo entramado que posibilita pensar en el desarrollo de competencias en el marco del logro de los perfiles profesionales definidos.

Por otro lado, en varios casos una misma disciplina se desarrolla en dos, tres e incluso cuatro semestres. En estos casos, existe una cuidadosa secuenciación de capacidades y temas que deberán ser desarrollados. En otros casos, una disciplina se desarrolla solamente en un semestre, pero los conocimientos adquiridos deberán ser aplicados en el desarrollo de otras disciplinas, y, por supuesto, en la Práctica Profesional. Por ejemplo, Sociología de la Educación y Currículum son dos disciplinas que se desarrollarán en el primer semestre, pero sus aportes se aplicarán durante los tres años de carrera, y luego en el desempeño profesional ya en situación laboral.

b) Enfoque disciplinar, interdisciplinar y transdisciplinar

Por la manera en la que se ha organizado en currículum, en términos metodológicos pueden darse los siguientes casos:

Abordaje disciplinar: plantea la enseñanza y el aprendizaje en el marco del lenguaje técnico, la metodología y el estilo de comunicación propios de una disciplina científica. Implica abordar el conocimiento del marco conceptual, teórico, lógico y práctico de una especialidad, en particular.

Abordaje interdisciplinar: exige una interrelación entre las especialidades para una comprensión más holística del objeto de estudio en sus múltiples dimensiones.

Requiere el intercambio de información y de perspectivas epistemológicas entre las diferentes especialidades, aunque las fronteras disciplinares permanecen.

Perspectiva transdisciplinar: implica el traspaso de la frontera de una especialidad en lo que refiere a su objeto, lenguaje, método y metas científicas para crear y construir con otras especialidades nuevos rumbos, trazando nuevos objetivos con nuevas estrategias, a fin de abarcar y comprender una realidad compleja, pluriforme y multifuncional.

Este currículum de la Formación Docente Inicial está orientado al desarrollo de capacidades y competencias, lo cual encierra una teoría educativa con sus características metodológicas, aunque es bien sabido que la educación basada en competencias no tiene una metodología propia. Sin embargo, sí están claros los lineamientos de lo que se espera de una clase con esta teoría.

Por otro lado, se toma como base los fundamentos de la andragogía por las características psicoevolutivas de los estudiantes. En la educación superior, los estudiantes son personas con una madurez cognitiva o unas facultades cerebrales superiores. Habitualmente, estos estudiantes encuentran interesantes los desafíos que implican retos personales y más aún si implican una formación profesional, es decir, si saben que esa formación les va a posibilitar el acceso a una titulación profesional.

Estos hechos generan interés de parte del estudiante en su propia formación y, en general, este interés va acompañado de la asunción responsable de los compromisos con la formación de uno mismo. Son personas que asumen con seriedad y espíritu creativo y crítico cualquier meta que se propongan cuando la consideran relevante.
Además, los adultos poseen una rica experiencia de vida que también debe ser considerada, así como los conocimientos y habilidades ya adquiridos. Este cúmulo de conocimientos, habilidades y experiencias en términos didácticos resulta altamente relevante.

Un aspecto central al trabajar con adultos en el aula es la necesaria horizontalidad en el relacionamiento. Ello implica una comunicación fluida, sincera y clara. El profesor no es el único que sabe, pero sí es el responsable de preparar un ambiente ideal de aprendizaje, a través de una buena planificación que incluye la selección de los materiales y recursos más adecuados, así como la implementación de las mejores estrategias didácticas.

El alumno, por su parte, es consciente de sus responsabilidades, participa activamente de las clases y se siente responsable de su propia formación, lo cual le lleva a investigar, indagar, preguntarse permanentemente.

Profesorado en Matemática

Los siguientes planteamientos son orientadores para el desarrollo de las clases durante la formación inicial de los docentes.

Aprendizaje por observación, “el modelado”. El papel que desempeñan los formadores en las prácticas es generar el "aprendizaje modelizador". La praxis pedagógica de quienes enseñan en la educación superior necesita basarse en tres pilares fundamentales:

- que la clase misma sea una experiencia de aprendizaje de las posibles construcciones metodológicas que los docentes hacen de las disciplinas;
- que el nivel y/o modalidad para el cual se está formando a los estudiantes, se haga presente de algún modo en dicha construcción metodológica;
- que también la clase pueda vivirse como un ámbito de experimentación, de pruebas, de experiencias diferentes" (Alliaud, A. 2013).

Aprendizaje por proyectos, aprendizaje basado en proyectos (ABP). El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP o PBL, Project-Based Learning por sus siglas en inglés) es una metodología de aprendizaje en la que los estudiantes adquieren un rol activo y se favorece la motivación académica. Fue formulado pedagógicamente por W.Kilpatrick en 1918, quien se basó en las ideas de John Dewey y en los pasos del pensamiento reflexivo.

Este método emplea los pasos del pensamiento reflexivo y se lleva a la práctica a través de una serie de actividades colectivas y diversificadas, orientadas hacia la solución de un problema real o de un desafío que se desarrolla en un ambiente natural. Esta deriva de una necesidad observada por los estudiantes y constituye el eje unificador del proyecto.

Aprendizaje basado en estudios de casos. Se convierte en una estrategia didáctica sumamente valiosa porque favorece la confrontación de la teoría con la realidad, promueve el pensamiento analítico, crítico y reflexivo y la emisión de juicios, ideas y opiniones fundadas. Casos bien seleccionados o construidos para cada ocasión, permiten trabajar situaciones complejas que exigen articular recursos y materiales de distintas disciplinas, teorías o enfoques. Se exponen como narrativas o historias que versan sobre situaciones reales, cuyos rasgos distintivos son su complejidad y multidimensionalidad.

Los casos permiten que los estudiantes trabajen con situaciones que constituyen una porción de la realidad traída al aula, a fin de ser analizada entre estudiantes y tutores. Un buen caso debe posibilitar la discusión sobre aportes teóricos y prácticos que se aplican en su estudio.

El énfasis de esta metodología no está en la transmisión de la información, sino en el desarrollo de habilidades de análisis, evaluación y solución de problemas.

Aprendizaje basado en problemas. El Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) es una metodología que posibilita la participación activa del estudiante en el análisis y/o solución de una situación problema.

Esto no sólo favorece la comprensión de los conocimientos de la materia, sino que también ayuda al trabajo colaborativo. El ABP plantea a los estudiantes problemas que deben resolver basándose en situaciones similares a las que se encontrarán en la realidad educativa. Este realismo centra el aprendizaje en el estudiante y posibilita la conexión teoría y práctica. Al buscar las soluciones para el problema planteado los estudiantes movilizan mecanismos propios de autoaprendizaje, fomentando el "aprender a aprender", herramienta indispensable para su carrera profesional.

Aprendizaje-servicio, aprendizaje con un compromiso social, en actividades de extensión. Es una estrategia pedagógica que fortalece y educa para la ciudadanía, favorece la formación de liderazgo eficaz y comprometido de los futuros docentes, promoviendo valores de solidaridad y justicia. Se realiza a través de un proyecto educativo de intervención social.

La propuesta plantea la articulación de un servicio solidario con un aprendizaje académico, planificado y evaluado. Tiene tres (3) componentes básicos: un servicio solidario, el protagonismo estudiantil y el aprendizaje curricular (Giordetti, 2007).

Esta propuesta conduce a los IFD hacia una intervención educativa extramuros y bidimensional, donde la realidad educativa local sea fuente de aprendizaje, de investigación, de planificación, de intervención y nuevas reflexiones. Constituye una oportunidad para generar la colaboración entre los actores de la formación en educación con las de otras instituciones y organizaciones del medio.

Diseño curricular del Profesorado en Matemática Formación

Fundamental

Educación, Sociedad y Cultura. El módulo de Educación, Cultura y Sociedad se propone fortalecer las capacidades del docente en cuanto ciudadano, y en cuanto formador de ciudadanía. Sus saberes no pueden permanecer al margen de la situación

social en la que desempeña sus funciones: la profesión docente implica necesariamente el ser parte de los procesos socioeducativos.

El desarrollo del contenido supone un análisis permanente de las condiciones sociales y culturales en las que se educa. A su vez, estas condiciones están generadas a partir de una historia que permite comprenderlas. El pasado y el presente se conocen por elementos subjetivos, como la experiencia y las vivencias personales, pero también por elementos externos, como los informes, las crónicas, los reportes periodísticos. En este punto, cabe señalar que el abordaje histórico de los problemas educativos es posible hoy en el Paraguay dado que hay una mayor cantidad de bibliografía disponible sobre dicho campo, fruto del trabajo investigativo principalmente de los últimos 15 años.

Desarrollo Personal y Profesional. En el marco de la nueva formación docente, se espera que la nueva generación de maestros impulsada por una conciencia emocional positiva, asuma el rol de un educador líder motivador, con ética profesional capaz de hacer que cada uno de sus alumnos saque lo mejor de sí mismo. Un líder que no imponga, sino que trabaje con otros, como miembros activos de la comunidad para situar a la escuela en el mejor lugar, así como el prestigio profesional que se espera que un docente se gane por la calidad de su trabajo (Mac Beath, 2012). Por ello se comprende al desarrollo personal, como proceso de transformación mediante el cual una persona adopta nuevas ideas o formas de pensamiento, es una tarea fundamental en la formación profesional para la docencia.

Con las actividades propuestas en esta asignatura se pone énfasis en la dimensión comunicativa, así como en el desarrollo de la inteligencia emocional y la ética profesional de modo a generar en los estudiantes en formación, nuevas habilidades, actitudes y comportamientos, necesarios para cumplir eficazmente el rol de educador como también, desarrollar un trabajo armónico con la comunidad escolar mediante comunicaciones asertivas y relaciones interpersonales constructivas.

Educación y Responsabilidad Ambiental. Este módulo es de naturaleza teórico - práctico y pertenece al área de formación básica de la carrera. Su objetivo es promover la conservación y el aprovechamiento integral y sostenible de la diversidad ecológica del país. Comprende las siguientes unidades temáticas: Estructura y dinámica del medio ambiente, Actividades humanas y problemática ambiental, Gestión ambiental,

Programas de educación ambiental, desenvolvimiento en el medio y habilidades sociales.

Desarrollo Humano y Aprendizaje. Las referencias al proceso de enseñanza aprendizaje dan cuenta de que la educación siempre está en busca de mejoras concentrándose en el que enseña y no necesariamente en el que aprende. Con los avances y reflexiones, se ha llegado a la conclusión de que para mejorar resulta básico enfocarse en la persona que aprende y en proceso de aprendizaje. Conocer a quien aprende en toda su complejidad dará una mayor comprensión y dimensión de la importancia del rol docente en el arte de enseñar y sobre todo garantizar que sus estudiantes aprendan.

Los avances de las neurociencias dan un gran aporte para ampliar las herramientas educativas en pos de un aprendizaje significativo y real, y tal como expresaba Leslie Harte “enseñar sin saber cómo funciona el cerebro es como querer diseñar un guante sin nunca haber visto una mano”. Este módulo pretende lograr que los futuros docentes conozcan y dimensionen la importancia de conocer a quien aprende, como se aprende y cuáles son los aportes de las neurociencias para mejorar e innovar las prácticas educativas.

Teorías de la Educación y del Aprendizaje I y II. Teoría de la educación y del aprendizaje es un módulo de la formación fundamental que se imparte en todos los profesorados. Las teorías de la educación y del aprendizaje se nutren de distintas ciencias y sus aportes para analizar el fenómeno educativo, plantear modelos pedagógicos y propuestas de aprendizaje.

Su objetivo básico es el dominio de las claves teóricas de la educación, para que los estudiantes lleguen a comprender los fundamentos del qué, cómo, por qué y el para qué de toda acción educativa, sea en contextos formales, no formales e informales.
Apunta al conocimiento y a la comprensión de los planteamientos teóricos y prácticos de los precursores y su vigencia en los diferentes paradigmas educativos actuales.

Sujeto de Aprendizaje, Diversidad e Inclusión. La demanda educativa en la actualidad supone retos importantes que buscan dar respuestas de atención a la diversidad, en consideración a múltiples perspectivas: la complejidad y la diversidad de teorías de la enseñanza y del aprendizaje; los contenidos disciplinares y transversales;

las poblaciones de niños, adolescentes, futuros docentes, docentes, formadores y capacitadores; los múltiples bagajes culturales de la interculturalidad y de la multiculturalidad; los rasgos lingüísticos; las condiciones socioeconómicas, y las experiencias de vida personal y profesional de las que cada uno es portador.

Por ello, es fundamental brindar conocimientos e informaciones y desarrollar capacidades de formación técnico-pedagógicas que permitan a los futuros docentes desenvolverse con autonomía en el modelo de educación en y para la diversidad en el que confluyen: el movimiento pedagógico de la educación intercultural, un nuevo concepto de la educación especial, la atención de necesidades educativas especiales y la ampliación de las fronteras de la intervención pedagógica asistiendo al educando con orientación educativa oportuna y pertinente, apoyo y tutoría en aula.

Currículum, Enseñanza y Evaluación I y II. La labor docente se centra principalmente en la enseñanza de sus estudiantes. Para ello, el foco de atención está en el aprendizaje, en cómo generar procesos didácticos lo hagan posible. En ese sentido, todo profesional de la educación requiere adquirir conocimientos específicos y desarrollar habilidades referidas a qué y cómo enseñar, de qué manera ordenar los contenidos para facilitar los aprendizajes, qué, cuándo y cómo evaluar. Estas y otras preguntas serán abordadas en este módulo.

Se estructura en tres bloques de contenidos para tratar los aspectos mencionados en el párrafo anterior: en el primero se abordarán los temas referidos al currículum y las teorías curriculares; en el siguiente irán temas referidos al diseño curricular, y, en el último, se trabajan los temas referidos a las estrategias de evaluación. Estos bloques permiten organizar los contenidos, sin embargo, pueden integrarse en el momento del desarrollo curricular, en las prácticas de aula.

Investigación Educativa. Los programas más exitosos de formación docente en nivel mundial enfatizan el aprendizaje y formación basada en la investigación que les permite diseñar tanto proyectos escolares como su propio desarrollo profesional.

La investigación es un componente que no puede estar ausente en las propuestas de la formación docente actual. La gran mayoría de los países europeos incorpora en sus planes de estudios alguna materia sobre metodología de la investigación educativa. Asimismo, hacia el final de la formación se exige un trabajo de investigación.

El curso introduce los conceptos básicos de la actividad científica, la realización de investigaciones y las preguntas básicas de metodología y métodos en ciencias de la educación. El curso trata los conceptos básicos de investigación en educación, preguntas de investigación, métodos de investigación, ética de investigación, informes de investigación y evaluación crítica de resultados de investigación.

Marco Normativo de la Educación. Esta disciplina responde a la necesidad de que los futuros formadores de formadores cuenten con una sólida formación de calidad que busca garantizar los derechos de la educación, mediante estrategias válidas para la interpretación de las disposiciones y su correcta aplicación en caso requerido, además de conocer las reglamentaciones relacionadas al ejercicio de la profesión.

Las disposiciones legales que se analizarán en esta disciplina son: la Constitución Nacional, la Ley 1264/98 General de Educación, Ley 1725/01 Estatuto del Educador, Ley 1626/2000 de la Función Pública, Carta Orgánica del MEC, Protocolos de intervención ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y los Métodos de Resolución de Conflictos.

Formación Práctica Profesional

Práctica Profesional. Está compuesta por: Primera práctica, observación y orientación, Practica básica I y II, Práctica Avanzada y Práctica Final. La práctica forma una parte central de la Nueva Formación Docente. Es un eje articulado de estudios generales con los específicos en la realidad local de cada institución. Abarca entre 10 y 30 por ciento del tiempo total. Los elementos fundamentales que la componen son:

- Combinación de teoría y práctica.
- Práctica supervisada y acompañada.
- Responsabilidad progresiva y gradual.
- Trabajo colaborativo.
- Cooperación estrecha entre IFD y escuelas de práctica.
- Evaluación y reflexión.

Formación Específica

Álgebra y su Didáctica I y II. Los módulos Álgebra y su Didáctica I y II beneficiarán al estudiante en la adquisición de conceptos y procedimientos básicos del álgebra y su

forma de enseñanza, la cual dará continuidad en el siguiente semestre para seguir construyendo el conocimiento algebraico.

El Álgebra posee un valor instrumental y se constituye indispensable en el trabajo del estudiante y permite la apropiación de las herramientas fundamentales para el trabajo de las demostraciones matemáticas y la argumentación de proposiciones, adquiere importancia, porque favorece al planteo y resolución de situaciones problemáticas significativas.

Álgebra Vectorial y su Didáctica. El módulo Algebra Vectorial y su Didáctica favorecerá en el estudiante con el proceso de construcción y adquisición de habilidades intelectuales, en especial las relativas a procesos de abstracción y análisis de modelos matemáticos que permiten describir y predecir el comportamiento de algunos fenómenos en diversos contextos.

El Álgebra Vectorial permite la posibilidad de orientarse hacia el análisis y aplicación de técnicas, con énfasis en la interpretación de datos y análisis cuantitativo. Además, contribuye al desarrollo del pensamiento lógico-deductivo, permitiendo formar en los estudiantes la capacidad de observar, analizar y razonar. Todo esto hace que incentive al desarrollo del pensamiento crítico y creativo, a fin de comprender y modificar su entorno.

Trigonometría y su Didáctica. El módulo de Trigonometría y su Didáctica debe formar parte de todo plan racional de enseñanza del profesorado en Matemática. Para que el estudiante desarrolle la capacidad de dar demostraciones es necesario que adquiera sólidos conocimientos, procedimientos y habilidades en el módulo. Además de agudizar la destreza deductiva, las competencias planteadas ayudarán al desarrollo del pensamiento y la capacidad de abstracción y concentración del estudiante.

Cálculo Diferencial y su Didáctica. El módulo Cálculo Diferencial y su Didáctica trabaja la adquisición de conceptos y procedimientos que ayudarán a comprender mejor los diferentes contextos en que se desenvuelve, además contribuirá al desarrollo del pensamiento lógico - deductivo, permitiendo la capacidad de observar, analizar y razonar.

El Cálculo posee un valor instrumental porque incentiva al desarrollo del pensamiento crítico, a fin de comprender y modificar el entorno. Favorece el trabajo matemático porque privilegia el uso del lenguaje matemático para argumentar procedimientos y explicar demostraciones, además permite la modelación. En la actualidad el Cálculo Diferencial es un área de las matemáticas con conceptos bien definidos y métodos que se pueden usar en un sin número de aplicaciones, de ahí su éxito e importancia.

Cálculo Integral y su Didáctica. Con el módulo Cálculo Integral y su Didáctica se culmina el estudio iniciado en el semestre anterior con el Cálculo Diferencial. Permitirá al estudiante tener una visión holística de esta importante rama de la Matemática debido a su gran campo de acción en las diversas ramas de las ciencias aplicadas. Se desarrollarán conceptos y procedimientos que lo ayudarán a comprender mejor los diferentes contextos en que se desenvuelve, además contribuirá al desarrollo del pensamiento lógico - deductivo, permitiendo la capacidad de observar, analizar y razonar. Al finalizar ambos módulos, el estudiante será también capaz de aplicar estrategias innovadoras para la enseñanza de esta rama de la Matemática en el Nivel Medio.

El cálculo integral, encuadrado en el cálculo infinitesimal, es una rama de las matemáticas en el proceso de integración o anti derivación. Con aplicaciones en Biología, Ingenierías y también en el contexto de las Ciencias Humanas por la variedad de fenómenos cuyo comportamiento explica.

Estadística Descriptiva y su Didáctica. La inserción del módulo Estadística Descriptiva tiene la intención de consolidar el saber y el saber hacer, pilares de la educación y de modo especial del docente en formación.

Pues, las competencias y capacidades instrumentales tratadas en el Programa le posicionarán como profesional con fortaleza y talento intelectual, que se impregnarán de los valores y actitudes vinculadas al saber ser.

La Estadística potencia el razonamiento que implica, entre otros, la habilidad de observar y hacer conjeturas, hacer deducciones lógicas basadas en reglas y supuestos específicos y justificar los resultados.

Geometría Plana y su Didáctica. El módulo de Geometría plana y su didáctica es de tal importancia que deben formar parte de todo plan racional de enseñanza. Para que el estudiante adquiera la capacidad de desarrollar clases con eficiencia es necesario que adquiera sólidos conocimientos, procedimientos y habilidades en el módulo. Además de agudizar la destreza deductiva, las competencias planteadas ayudarán al desarrollo del pensamiento y la capacidad de abstracción y concentración del estudiante.

La Geometría es considerada útil para describir y medir figuras, construir y estudiar modelos tanto en el mundo físico como de otros fenómenos del mundo real y por ello se constituye una herramienta manipulativa, intuitiva, deductiva y analítica. En Trigonometría los conceptos, las demostraciones y procedimientos favorecerán a la adquisición de destrezas para la formulación y solución de situaciones problemáticas.

Geometría del Espacio y su Didáctica. El módulo de Geometría del Espacio y su Didáctica es de tal importancia que debe formar parte de todo plan racional de enseñanza. Para que el estudiante adquiera la capacidad de dar demostraciones es necesario que adquiera sólidos conocimientos, procedimientos y habilidades en el módulo. Además de agudizar la destreza deductiva, las competencias planteadas ayudarán al desarrollo del pensamiento y la capacidad de abstracción y concentración del estudiante.

La Geometría del Espacio es considerada útil para describir y medir cuerpos geométricos, construir y estudiar modelos tanto, en el mundo físico como de otros fenómenos del mundo real y por ello se constituye una herramienta manipulativa, intuitiva, deductiva y analítica. En Geometría del Espacio los conceptos, las demostraciones y procedimientos favorecerán a la adquisición de destrezas para la formulación y solución de situaciones problemáticas.

Geometría Analítica y su Didáctica. Bishop (1983) define “La geometría es la matemática del espacio” y es el estudio del espacio físico y de los objetos que se encuentran en él, la vía de acceso hacia las captaciones más abstractas de esta disciplina. Esto no implica que su enseñanza, en los distintos niveles educativos, deba quedar restringida al espacio físico.

El pensamiento geométrico puede tomar a éste como punto inicial, pero ha de avanzar hacia el establecimiento de imágenes, relaciones y razonamientos manejables mentalmente. Es por ello, que el proceso de la enseñanza – aprendizaje de la geometría, en particular de la geometría analítica, tiene dos vertientes que la nutren, la lógica - racional, la cual define a esta disciplina como una teoría axiomática que se desarrolla bajo leyes de razonamiento deductivo; y la más intuitiva y experiencial, basada en la búsqueda, descubrimiento y comprensión por parte del sujeto que aprende de los conceptos y propiedades geométricas que le permiten explicarse aspectos del mundo en que vive.

En este marco, se encuadra la intención de esta propuesta: plantear un recorrido conceptual y práctico que promueva en los jóvenes que se inician en la carrera docente, el desarrollo de un pensamiento matemático y por ende geométrico que enriquezca sus saberes previos mediante actividades de construcción, dibujo, visualización, comparación, transformación, discusión de ideas, conjeturas y comprobación de hipótesis, facilitándose así el acceso a la estructura lógica y modos de demostración de esta área del conocimiento.

Didáctica de la Lógica Matemática y Teoría de Conjuntos. El módulo de Lógica Matemática y Teoría de Conjuntos ayuda a fortalecer el pensamiento lógico y, además, el estudiante adquirirá un enfoque moderno de la lógica a partir del lenguaje cotidiano, al simbolismo y las técnicas propias de la disciplina, todo esto lo ayudará a aplicar los conocimientos de la lógica a situaciones que puedan**.** presentarse en la vida cotidiana.

Matemática Financiera y su Didáctica. El módulo de Matemática Financiera posee valor instrumental, ya que sirve de herramienta, para la resolución de situaciones problemáticas en todas las actividades cotidianas del quehacer humano. También ayuda a incentivar la creación de mentes críticas y creativas, si bien nos desenvolvemos en un mundo concreto, necesitamos desarrollar la capacidad de abstracción, a fin de comprender y modificar nuestro entorno. Además, el módulo favorecerá la adquisición de conceptos y procedimientos básicos del conocimiento y la aplicación de la matemática, las cuáles ayudarán a llegar a mayores niveles de abstracción y a su vez estrategias de enseñanza para aplicar con los estudiantes de la educación media y tercer ciclo.

Probabilidades y su Didáctica. La probabilidad mide la frecuencia con la que se obtiene un resultado (o conjunto de resultados) al llevar a cabo un experimento aleatorio, del que se conocen todos los resultados posibles. La teoría de la probabilidad tiene sus comienzos con los juegos de azar, pero hoy en día se usa extensamente en áreas como la estadística, la física, la matemática, la ciencia y la filosofía para llegar a conclusiones sobre la probabilidad de sucesos potenciales.

Historia y Filosofía de las Matemáticas. Las matemáticas siempre han sido una fuente de problemas filosóficos. Acaso su carácter de exactitud y generalidad propició de continuo esta intelectual atracción. Pero no sólo las cualidades señaladas, que, andando el tiempo, suelen constituirse en paradigma del método de otras ciencias. Asimismo, los principios de la matemática han dado pábulo a reflexiones filosóficas de diversa especie. Un ejemplo, entre muchos.

Euclides definió el punto como “lo que carece de partes”. Bien. Pero ¿de qué manera precisa entender esto? ¿Existe algo sin partes?

Los contactos cada vez más firmes y reiterados entre filosofía y matemática fueron favoreciendo, al fin el nacimiento de una filosofía de las matemáticas como disciplina independiente, la que, al correr del tiempo se vino a fortalecer e integrar en su temática como lo muestra la historia de las ideas.

Taller de Resolución de Problemas. Probablemente, desde una perspectiva actual, la misión como profesores de matemática no debe focalizarse sólo en el desarrollo conceptual de la disciplina en cuestión, sino que, además, en el desarrollo de un pensamiento matemático (PISA, 2016). Pero ¿qué es pensar matemáticamente?, probablemente la respuesta a esta pregunta encuentre, como en muchos otros conceptos, distintas vertientes o énfasis.

Para este taller, pensar matemáticamente será en esencia el poner de manifiesto tanto aspectos cognitivos como afectivos en situaciones diversas.

Educar en la resolución de problemas es pues, en el sentido kantiano, educar para ser personas; personas que dejan de ver las situaciones como inevitables para considerarlas como problemas pendientes de solución.

Formación Instrumental

TIC, Tecnología Aplicada a la Educación. La incorporación de las TIC en educación tiene como función constituirse un medio y canal de comunicación e intercambio de conocimiento y experiencias, además de ser instrumentos para procesar la información, fuente de recursos, herramienta para la gestión administrativa, medio lúdico y para el desarrollo cognitivo. Todo esto conlleva a una nueva forma de elaborar una unidad didáctica y por ende de evaluar, debido a que las formas de enseñanza y aprendizaje cambian. En este contexto, el profesor ya no es el gestor del conocimiento, sino que un guía que permite orientar al estudiante frente a su aprendizaje, quien se vuelve el "protagonista de la clase", debido a que debe ser al mismo tiempo autónomo y capaz de trabajar en colaboración con sus pares.

Para lograr estos propósitos, se requiere de buena preparación. En el caso del futuro docente, no solo para sí mismo en su vida cotidiana, sino mejor formación para poder enfrentar con éxito la tarea de orientar a los niños, de propiciar espacios didácticos que les permitan desarrollar sus capacidades, en coherencia con la demanda que la sociedad de hoy exige.

Taller de Inglés I, II, III, IV y V. El taller de inglés se desarrollará a través de dos modalidades, la presencial en el IFD cuyo énfasis será el enfoque comunicativo y el virtual por medios digitales.

El programa de enseñanza personalizada denominado Learning English de Voice of America ofrece al aprendiz docente la posibilidad de adquirir la lengua inglesa a través de actividades interesantes, que desarrollan las cuatro destrezas lingüísticas fundamentales: Escuchar, Hablar, Leer y Escribir.
Este material presenta las lecciones a través de videos y actividades interactivas entre el estudiante y el dispositivo digital (computadora, teléfono etc.). Su objetivo es desarrollar las macro habilidades mencionadas haciendo uso de las funciones del lenguaje.

El espacio áulico de la lengua inglesa, sin embargo, servirá para que el profesor repase, refresque e introduzca otras actividades comunicativas con el fin de lograr una interacción real entre él y el estudiante, y entre alumno y alumno. Esto lo realizará de manera cooperativa, a fin de lograr un aprendizaje significativo en el que se refleje la comunicación humana. Los cinco semestres del Taller de Inglés pretenden llegar hasta

el nivel B1 de proficiencia en la lengua inglesa, según el marco referencial de la enseñanza de lenguas del Consejo de Europa.

Expresión Oral (Castellano y Guaraní). El programa pretende que el estudiante desarrolle eficazmente su competencia comunicativa en los aspectos de su formación general y específica, lo cual le permitirá desenvolverse convenientemente en su entorno social como profesional de la educación. Según la realidad sociolingüística de nuestro país, los futuros docentes son hábiles en el uso cotidiano y familiar de las lenguas castellana y guaraní. No obstante, para lograr una competencia comunicativa deben mejorar la comprensión y la expresión oral.

En ese sentido, la competencia comunicativa asumida en el módulo de Expresión Oral Castellano-Guaraní, consiste en el uso apropiado de un conjunto de conocimientos, destrezas y normas esenciales para comportarse comunicativamente no solo de una manera correcta sino también, y sobre todo, de una manera adecuada a las características del contexto en el que tiene lugar el intercambio comunicativo y a las intenciones de quienes participan en él.

Redacción Creativa (Castellano y Guaraní). La sociedad actual, y el ámbito educativo en particular requiere de un profesional dotado de un alto grado de creatividad y conocimiento de estrategias que conlleven a la misma, las cuales le permitan resolver situaciones pedagógicas en diversos contextos educativos. Por tanto, es fundamental en la formación inicial de los futuros docentes de la Educación Escolar Básica, promover un espacio en el que tenga lugar la escritura creativa como medio de expresión personal, llevada a cabo de una manera consciente y original. No se trataría de convertir al futuro docente en un escritor de oficio, sino en motivarlo a enfrentar un proceso creador conociendo y aplicando las diferentes estrategias y técnicas que exige la variedad de tipologías textuales con las que diariamente se verá inducido a trabajar, enseñar y producir con sus alumnos. Y al mismo tiempo, que el conocimiento y la práctica de producción escrita como experiencia directa, le permita construir un camino que lo conduzca a conocer y profundizar en un estilo propio y auténtico.

Producción de Recursos Educativos Audiovisuales (Castellano y Guaraní). Las nuevas tecnologías abarcan un conjunto muy variados de recursos, herramientas y equipos que en los últimos años han inundado todos los espacios, desde el hogar, la calle, las instituciones, los espacios laborales y, claro, también los espacios educativos.

La presencia de estos medios y recursos tecnológicos es uno de los aspectos más interesantes de la formación en la actualidad, por su capacidad para proporcionar apoyo en la enseñanza y en el aprendizaje en una amplia variedad de formas.

Los recursos audiovisuales han demostrado su potencialidad como recurso educativo. Por ese motivo, se ha generado un espacio en la formación docente inicial de docentes destinadas al uso y, más específicamente, a la producción de recursos educativos digitales en el formato audiovisual. De esta forma, los estudiantes recibirán una preparación específica para trabajar con materiales audiovisuales, de modo que puedan realizar ediciones de recursos ya existentes y producir nuevos materiales audiovisuales para los estudiantes sobre temas específicos, aplicando criterios mínimos de calidad, tanto en el contenido como en el diseño y el resultado final, de modo que puedan ser utilizados con fines educativos en el aula.

Redacción Instrumental (Castellano y Guaraní). En cualquier tarea profesional es imprescindible estar preparado para utilizar con precisión esa herramienta tan importante que es la palabra; en este caso, la palabra escrita, la exigencia es mayor aún para los profesionales docentes, a cuyo efecto se presenta este módulo. El texto instrumental es aquel texto que está sujeto a un modelo preestablecido, es decir mantiene una estructura formal, dentro de la cual se emitirá el mensaje, a veces, utilizando algunos formulismos o lenguaje especializado.

Plan de estudio adecuado

Profesorado en EEB para el 1er y 2do ciclo

N°	AÑO	SEMESTRE	TF	MÓDULOS	Horas Semanales Presenciales	Horas Presenciales en el IFD	Horas en Instituciones de Práctica	Total Horas Presenciales por Semestre	Horas de Trabajo Independiente	Total General de Horas (Presencial + Independiente)	CRÉDITOS
1	PRIMER AÑO	PRIMER	FF	REALIDAD EDUCATIVA PARAGUAYA	4,5	66	0	81	20	101	7
2			FF	DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	4,5	66	0	81	20	101	7
3			FI	ESTRATEGIAS PARA LA COMPRENSIÓN EN CASTELLANO Y GUARANÍ	8	114	0	144	25	169	11
4			FI	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR COMPETENCIAS DE CÁLCULO	8	114	0	144	25	169	11
5		SEG	FF	EDUCACIÓN, SOCIEDAD Y CULTURA	4	65	7	72	14	86	6
6			FF	DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	2	36	0	36	7	43	3

7			FF	EDUCACIÓN Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	2	33	3	36	7	43	3
8			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	3	14	40	54	15	69	5
9			FE	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE LAS LENGUAS CASTELLANA Y GUARANÍ PARA SU ENSEÑANZA	4	65	7	72	14	86	6
10			FE	ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA I	4	65	7	72	14	86	6
11			FE	TALLER DE ARTE Y EXPRESIÓN I	3	49	5	54	8	62	4
12			FI	TIC	1	18	0	18	6	24	2
13			FI	TALLER DE INGLÉS I	1	18	0	18	40	58	4
14			FO	OPTATIVA I	1			20		20	1
15	SEGUNDO AÑO	TERCER	FF	DESARROLLO HUMANO Y APRENDIZAJE	3,5	57	6	63	12	75	5
16			FF	TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL APRENDIZAJE I	3	49	5	54	10	64	4
17			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	5	30	60	90	15	105	7
18			FE	DIDÁCTICA DE LA LENGUA MATERNA	3	49	5	54	10	64	4
19			FE	ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA II	3	47	7	54	10	64	4
20			FE	ENSAÑANZA DEL CUIDADO DEL CUERPO I	3	49	5	54	10	64	4
21			FI	EXPRESIÓN ORAL (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
22			FI	TALLER DE INGLÉS II	1	18	0	18	40	58	4
23			FO	OPTATIVA II	2,5			45		45	3
24		CUARTO	FF	SUJETOS DE APRENDIZAJE, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	3,5	57	6	63	12	75	5
25			FF	CURRICULUM, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN I	3	49	5	54	10	64	4
26			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	3	10	80	90	15	105	7
27			FE	TALLER DE ARTE Y EXPRESIÓN II	3	49	5	54	10	64	4
28			FE	DIDÁCTICA DE LA SEGUNDA LENGUA Y LENGUA EXTRANJERA	3	49	5	54	10	64	4
29			FE	ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS SOCIALES I	3	49	5	54	10	64	4
30			FI	TALLER DE INGLÉS III	1	18	0	18	40	58	4
31			FI	REDACCIÓN CREATIVA (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
32			FO	OPTATIVA III	2,5			45		45	3
33	TERCER AÑO	QUINTO	FF	TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL APRENDIZAJE II	2	32	4	36	7	43	3
34			FF	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	3	47	7	54	10	64	4
35			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	6	16	92	108	15	123	8
36			FE	ENSAÑANZA DEL CUIDADO DEL CUERPO II	2	32	4	36	7	43	3
37			FE	ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS SOCIALES II	3	49	5	54	10	64	4
38			FE	ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS NATURALES I	3	49	5	54	10	64	4
39			FI	TALLER DE INGLÉS IV	1	18	0	18	40	58	4
40			FI	PRODUCCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS AUDIOVISUALES (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
41			FO	OPTATIVA IV	4			68		68	5
42		SEXTO	FF	CURRICULUM, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN II	2	32	4	36	7	43	3
43			FF	MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN	2	36	0	36	7	43	3
44			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	7,5	25	110	135	15	150	10
45			FE	TALLER DE ARTE Y EXPRESIÓN III	2	32	4	36	7	43	3
46			FE	ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS NATURALES II	3	49	5	54	10	64	4

47			FE	TALLER DE TRABAJO Y TECNOLOGÍA	3	49	5	54	10	64	4
48			FI	REDACCIÓN INSTRUMENTAL (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
49			FI	TALLER DE INGLÉS V	1	18	0	18	40	58	4
50			FO	OPTATIVA V	4			68		68	5
TOTAL					150	1859	508	2703	648	3351	223

Profesorado para el área de Matemática para el 3er ciclo y la educación media

N°	AÑO	SEMESTRE	TF	MÓDULOS	Horas Semanales Presenciales	Horas Presenciales en el IFD	Horas en Instituciones de Práctica	Total Horas Presenciales por Semestre	Horas de Trabajo Independiente	Total General de Horas (Presencial + Independiente)	CRÉDITOS
1	PRIMER AÑO	PRIMER	FF	REALIDAD EDUCATIVA PARAGUAYA	4,5	81	0	81	20	101	7
2			FF	DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	4,5	81	0	81	20	101	7
3			FI	ESTRATEGIAS PARA LA COMPRENSIÓN EN CASTELLANO Y GUARANÍ	8	114	0	144	25	169	11
4			FI	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR COMPETENCIAS DE CÁLCULO	8	114	0	144	25	169	11
5		SEGUNDO	FF	EDUCACIÓN, SOCIEDAD Y CULTURA	4	65	7	72	14	86	6
6			FF	DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	2	36	0	36	7	43	3
7			FF	EDUCACIÓN Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	2	33	3	36	7	43	3
8			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	3	14	40	54	15	69	5
9			FE	ÁLGEBRA Y SU DIDÁCTICA I	4	65	7	72	14	86	6
10			FE	TRIGONOMETRÍA YSU DIDÁCTICA	4	66	6	72	14	86	6
11			FE	GEOMETRÍA PLANA Y SU DIDACTICA	3	44	10	54	10	64	4
12			FI	TIC	1	18	0	18	6	24	2
13			FI	TALLER DE INGLÉS I	1	18	0	18	40	58	4
14			FO	OPTATIVA I	1			18		18	1
15	SEGUNDO AÑO	TERCER	FF	DESARROLLO HUMANO Y APRENDIZAJE	3,5	57	6	63	12	75	5
16			FF	TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL APRENDIZAJE I	3	49	5	54	10	64	4
17			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	5	30	60	90	15	105	7
18			FE	ÁLGEBRA Y SU DIDÁCTICA II	4	65	7	72	14	86	6
19			FE	DIDÁCTICA DE LA LÓGICA MATEMÁTICA Y TEORÍA DE CONJUNTOS	2,5	41	5	45	8	53	4
20			FE	GEOMETRÍA DEL ESPACIO Y SU DIDÁCTICA	2,5	41	4	45	8	53	4
21			FI	EXPRESIÓN ORAL (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
22			FI	TALLER DE INGLÉS II	1	18	0	18	40	58	4
23			FO	OPTATIVA II	2,5			45		45	3
24		CUA	FF	SUJETOS DE APRENDIZAJE, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	3,5	57	6	63	12	75	5
25			FF	CURRICULUM, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN I	3	49	5	54	10	64	4

26			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	5	10	80	90	15	105	7
27			FE	MATEMÁTICA FINANCIERA Y SU DIDÁCTICA	4	65	7	72	14	86	6
28			FE	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y S DIDÁCTICA	2,5	41	5	45	8	53	4
29			FE	ÁLGEBRA VECTORIAL Y SU DDÁCTICA	2,5	41	4	45	8	53	4
30			FI	REDACCIÓN CREATIVA (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	16	2	18	6	24	2
31			FI	TALLER DE INGLÉS III	1	18	0	18	40	58	4
32			FO	OPTATIVA III	2,5	45		45		45	3
33	TERCER AÑO	QUINTO	FF	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	3	47	7	54	10	64	4
34			FF	TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL APRENDIZAJE II	2	32	4	36	7	43	3
35			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	6	16	92	108	15	123	8
36			FE	CÁLCULO DIFERENCIAL Y SU DIDÁCTICA	3	50	4	54	10	64	4
37			FE	GEOMETRÍA ANALÍTICA Y SU DIDÁCTICA	3	49	5	54	10	64	4
38			FE	PROBABILIDADES Y SU DIDÁCTICA	2	33	3	36	7	43	3
39			FI	PRODUCCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS AUDIOVISUALES (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
40			FI	TALLER DE INGLÉS IV	1	18	0	18	40	58	4
41			FO	OPTATIVA IV	3,8			68		68	5
42		SEXTO	FF	MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN	2	36	0	36	7	43	3
43			FF	CURRICULUM, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN II	2	32	4	36	7	43	3
44			PP	PRÁCTICA PROFESIONAL	7,5	25	110	135	15	150	10
45			FE	CÁLCULO INTEGRAL Y SU DIDÁCTICA	3	50	4	54	10	64	4
46			FE	HISTORIA DE LA FILOSOFÍA DE LA MATEMÁTICA	3	49	5	54	10	64	4
47			FE	TALLER DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	2	30	6	36	7	43	3
48			FI	REDACCIÓN INSTRUMENTAL (CASTELLANO Y GUARANÍ)	1	18	0	18	6	24	2
49			FI	TALLER DE INGLÉS V	1	18	0	18	40	58	4
50			FO	OPTATIVA V	3,8			68		68	5
TOTAL					150	1991	513	2701	650	3351	229

Lineamientos de evaluación

La calidad educativa es una de las expresiones más utilizadas actualmente en el ámbito educativo como el punto de referencia que justifica cualquier proceso de cambio o programa de acción. Conseguir instituciones educativas eficaces es uno de los objetivos de la política educativa de muchos países y del nuestro también como elemento esencial de calidad. Al respecto, el Plan Nacional de Educación 2024 sostiene, entre otros aspectos que “los docentes constituyen uno de los principales factores para el mejoramiento de la calidad de la educación. La Formación Docente ha sido y sigue siendo una de las principales líneas de intervención de los programas educativos en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de la educación desde la implementación de la Reforma Educativa”.

En este marco, la evaluación representa un medio para un fin: lograr instituciones educativas eficaces y de calidad a través de un sistema que permita controlar, valorar y tomar decisiones en un proceso continuo y sistemático que facilite un desarrollo progresivo en el logro de los objetivos y, de este modo, avanzar y construir una educación de calidad, como meta final. Mejorar la calidad de la educación sigue siendo uno de los grandes desafíos de la educación paraguaya. El Ministerio de Educación y Cultura, como ente rector del sistema educativo, concibe la evaluación como "un proceso sistemático que permite obtener información continua y significativa, interpretar la información para conocer la situación del estudiante, con respecto a la construcción de su aprendizaje, en los diferentes momentos del periodo escolar; formar juicios de valor con respecto a ese proceso y tomar decisiones válidas y oportunas para adecuar las intervenciones didácticas".

Esta concepción de la evaluación se presenta como un proceso y está planteada como un medio que permite al docente conocer el efecto de su propia práctica en el aprendizaje de sus estudiantes; y a estos últimos, ver permanentemente sus progresos y sus dificultades, es decir, estar al tanto de su situación académica.
De ahí que la evaluación no es ni puede ser apéndice de la enseñanza. Es parte de la enseñanza y del aprendizaje. En la medida en que un sujeto aprende, simultáneamente evalúa: discrimina, valora, critica, opina, razona, fundamenta, decide, enjuicia, opta... entre lo que considera que tiene un valor en sí y aquello que carece de él. Esta actividad evaluadora, que se aprende, es parte del proceso educativo, que como tal es continuamente formativo y tiende a la calidad.

La evaluación deberá ser coherente con lo propuesto en la metodología. Enseñar y evaluar son dos funciones docentes que requieren de planificación, de preparación.
La evaluación debe permitirle al docente recoger información valiosa que le permita realizar intervenciones oportunas en el aula, en beneficio del desarrollo de las capacidades de los estudiantes. La evaluación debe constituirse en fuente de aprendizaje y no quedar reducida a la aplicación de técnicas, reduciendo u ocultando procesos complejos que se dan en la enseñanza y en el aprendizaje. Es importante recordar que todo educador es un evaluador y su éxito debiera ser juzgado por lo que otros aprenden.

Es esencial que el docente tenga claro qué espera que aprendan los estudiantes a su cargo. Esto le facilitará la preparación de procesos de aprendizajes significativos y

podrá elegir los materiales y actividades más apropiados que requiere para el fin propuesto, además, consecuentemente, podrá orientar la evaluación hacia la evidencia y la valoración de los aprendizajes. Se destaca que, en este proceso, una de las características importantes de la evaluación es la participación de los estudiantes. La evaluación no es una responsabilidad exclusiva del docente. Es imprescindible que los propios estudiantes participen, se involucren, sepan qué se espera de ellos, con qué indicadores se los evalúa; que se autoevalúen y que evalúen a sus compañeros, y se pueda instalar, así, la cultura de la evaluación en la clase.

En cuestiones más puntuales sobre el enfoque, un currículum orientado al logro de competencias requiere de acciones que propicien: la resolución de problemas, la convivencia armónica, la construcción y comunicación de nuevos conocimientos, la utilización de recursos tecnológicos, la exploración, la búsqueda de información, la vivencia de actitudes éticas y la reflexión continua. Estas acciones se enmarcan en contextos significativos que demandan la utilización de variados procedimientos e instrumentos que permitan desarrollar y evaluar el aprendizaje del alumno. La evaluación es una herramienta que posibilita el ajuste progresivo de los procesos pedagógicos a las características y necesidades de los estudiantes, por lo que debe estar inmersa en todos los momentos de una clase a fin de facilitar al formador de formadores proponer actividades cada vez más adecuadas a las necesidades de los estudiantes.

Para evaluar capacidades y competencias, el formador de formadores deberá diseñar situaciones al menos parecidas a las que el estudiante encontrará en el campo laboral. Estas situaciones deben exigir del estudiante un desempeño, una actuación que casi siempre implica la aplicación de conocimientos, una producción o actuación y la asunción de posturas críticas. Así, los dispositivos de evaluación no buscarán solamente corroborar lo que los alumnos saben, sino cómo se desenvuelven, cómo realizan tareas o cómo resuelven problemas aplicando esos conocimientos.

La clave para evaluar capacidades y competencias radica justamente en diseñar situaciones-problemas que exijan del estudiante la integración de conocimientos, habilidades, actitudes, valores, que involucran esquemas de actuación flexibles y adaptables a circunstancias parecidas (Zabala y Arnau, 2010). Cada aprendizaje específico involucrado en determinado desempeño podrá ser evaluado a través de los indicadores, de modo que al evaluar el docente podrá dimensionar hasta qué punto o grado el estudiante se ha apropiado de las capacidades.

Esta forma de evaluar requiere de la aplicación de una diversidad de técnicas de evaluación. La prueba escrita solo puede aportar algunas informaciones sobre los conocimientos de los estudiantes, pero difícilmente podrá ser usada para evaluar desempeños. Y no todo estará escrito, a veces las actuaciones de los estudiantes se restringirán al ámbito de la oralidad, pero que también puede ser evaluado a través de la observación.

Seguidamente, se sintetizan los puntos esenciales que deberán ser tenidos en cuenta para evaluar capacidades y competencias:

a. Las evaluaciones se realizan principalmente a través de actividades que implican una producción o un desenvolvimiento en una situación determinada.
b. Estas situaciones o tareas van más allá de la exposición de los conocimientos. Conllevan su aplicación para resolver una situación o desempeñarse en un contexto.
c. Los reactivos, las situaciones a ser resueltas o las tareas a ser realizadas generalmente involucrarán una diversidad de aprendizajes. Por tanto, en un desempeño del alumno es posible corroborar el logro (o no) de varios indicadores.
d. Este tipo de desempeño muchas veces involucrará la aplicación de conocimientos de varias disciplinas. Así, la misma actividad podría dar interesantes datos acerca del desarrollo de capacidades de más de una disciplina.

Se insiste, por lo tanto, en evaluar las capacidades en toda su complejidad (para ello habrá que analizar cada una de ellas) y no quedarse simplemente con la evaluación de contenidos aislados. Para ello, se deberá:

- Analizar con profundidad las implicancias de cada capacidad de modo a definir los indicadores más relevantes.
- Elaborar indicadores de logro que sean representativos para verificar en qué medida el estudiante ha desarrollado la capacidad.
- Propiciar experiencias que posibiliten a los estudiantes mejorar actuaciones o producciones mediante orientaciones específicas sobre puntos que requieren ser reforzados.

- Determinar la cantidad de indicadores de acuerdo con la complejidad de cada capacidad. Así, para algunas capacidades serán suficientes tres indicadores, mientras que para otras se requerirán de varios más.
- Diversificar los instrumentos para la recolección de la información. De esta manera, se tendrá una comprensión más acabada acerca de la realidad del estudiante y, consecuentemente, se podrá emitir un juicio de valor sustentado en informaciones fehacientes.

Es importante fortalecer en las instituciones educativas los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones realizadas, pero más aún, es fundamental que el docente comprenda que la reinterpretación de su rol es una tarea ineludible en constante evolución. Es decir, "evaluar para mejorar, permanentemente".

Calificación	Detalle
5	El estudiante logra la totalidad de los indicadores de logro imprescindible y de los indicadores de contingencia. Si el estudiante supera las expectativas de aprendizaje en el módulo, se le otorga la calificación 5+
4	El estudiante logra la totalidad de los indicadores de logro imprescindible además de una mayoría de los indicadores de contingencia.
3	El estudiante logra la totalidad de los indicadores de logro imprescindible además de algunos pocos indicadores de contingencia.
2	El estudiante logra la totalidad de los indicadores de logro imprescindible.
1	El estudiante no logra la totalidad de los indicadores de logro imprescindible, aunque haya logrado los de contingencia.

Lineamientos de acompañamiento

Actores	Responsabilidades
Director/a	- Supervisar la implementación del currículum - Facilitar las acciones tendientes a la formación y capacitación de los recursos humanos de la institución (docentes, técnicos y administrativos). - Interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional para la Formación

	Docente, adecuar el curriculum a las necesidades locales y regionales y evaluar permanentemente todos sus elementos en pos de su mejora continua. - Orientar, supervisar y evaluar el desempeño del personal docente, técnico, administrativo y de servicios en el cumplimiento de sus funciones. - Evaluar el desempeño del personal a su cargo y plantear los correctivos necesarios.
Docentes	- Realizar las labores de planificación, elaboración, adecuación y virtualización de materiales referentes tanto a su asignatura como a otras del área de su experticia; así como desarrollar clases, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Educativo en tiempo y forma. - Utilizar la evaluación de forma proactiva, para medir el aprendizaje sobre proceso, de manera que permita al estudiante evaluar el avance en su propia formación. - Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los estudiantes. - Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración. - Entregar al coordinador académico correspondiente al área o programa los resultados de las prácticas, evaluaciones, trabajos de aula, etc., según calendario académico; asimismo, el registro de notas e informes de evaluación

	correspondientes, impreso y firmado en el siguiente plazo.
Padres de familia	- Desarrollo de habilidades sociales y emocionales que fomenten la autonomía. - Transmisión de normas, valores y costumbres. - Enseñanza de conocimientos o estrategias educativas. - Respeto por las normas y responsabilidades familiares.
Estudiantes	- Saber trabajar en equipos colaborativos - Ser capaz de auto-dirigirse, auto-evaluarse y auto-monitorearse, - Tener habilidades de auto-aprendizaje que le permitan aprender para toda la vida, - Saber resolver problemas, - Ser empático, flexible, creativo y responsable. - Identificar las características predominantes de su persona, así como su estilo de aprendizaje y de esta manera reflexionar con ellos sobre sus fortalezas y áreas de oportunidad lo que les permitirá desarrollar sus capacidades al máximo. - Ser respetuoso de las normativas escolares

Plan de ejecución

Actividades principales	Tiempo	Responsables
1. Diseño de talleres pedagógicos a corto, mediano y largo plazo en los distintos niveles educativos acerca de	Año 1 y 2	Directivos y docentes

las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas		
2. Implementación de acciones integradas en las diferentes disciplinas y/o asignaturas que respondan a los requerimientos lingüísticos y matemáticos	Año 1, 2 y 3	Docentes
3. Aplicación de metodologías activas dentro del Proceso de enseñanza aprendizaje que coadyuven al mejoramiento de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas	Año 1, 2 y 3	Docentes
4. Evaluación de las acciones implementadas a corto, mediano y largo plazo en los distintos niveles educativos acerca de las competencias comunicativas lingüísticas y matemáticas	Año 1, 2, 3 y 4	Directivos y docentes

1.6. PROYECTO COMUNITARIO (PC)

Diagnóstico

La comunidad educativa del Centro Educativo Integral “Carlos Rubén Cáceres Buscio es una institución caracterizada por la apertura de los diferentes profesorados enfocados a dar respuesta a las demandas educativas de la comunidad educativa de la ciudad de Villarrica del Espíritu Santo.

Además de los diferentes niveles educativos con los que cuenta y que atendiendo a sus características sociodemográficas, culturales, educativas, se ha identificado en la interacción con la población estudiantil por la necesidad de compartir experiencias significativas en conexión oportuna para el fortalecimiento de la formación de los estudiantes en las diferentes disciplinas y modalidades.

Para ello se propone la realización de actividades que conlleven la búsqueda de experiencias significativas y en otros ámbitos educativos. Si bien el desarrollo y los ejes temáticos ya están establecidos a nivel nacional, las actividades desarrolladas a partir de los diferentes enfoques en relación con las estrategias de enseñanza aprendizaje son variadas y esa variabilidad justamente es una de las variantes necesarias e identificadas que dan el puntapié inicial para el diseño y ejecución de este proyecto.

La riqueza en la convivencia con los otros es una necesidad del ser humano y más aún en estos tiempos en que las características de la comunidad educativa son tan dinámica y justamente se ratifica en nuestra realidad educativa nacional, que hace referencia a la idiosincrasia, particularidades y realidades locales y zonales. La necesidad de trasladar el escenario de aula a otros contextos es imperante, que ya no basta con conocer, sino debemos ampliar al ser, hacer, al convivir juntos y al saber emprender.

Según encuestas realizadas, el 85% de los estudiantes consideran realmente como necesidad el vincularse con otras comunidades educativas, inclusive para intercambiar experiencias y de esa manera fortalecer la formación tanto personal como profesional.

Denominación del proyecto: “Conexiones educativas comunitarias”

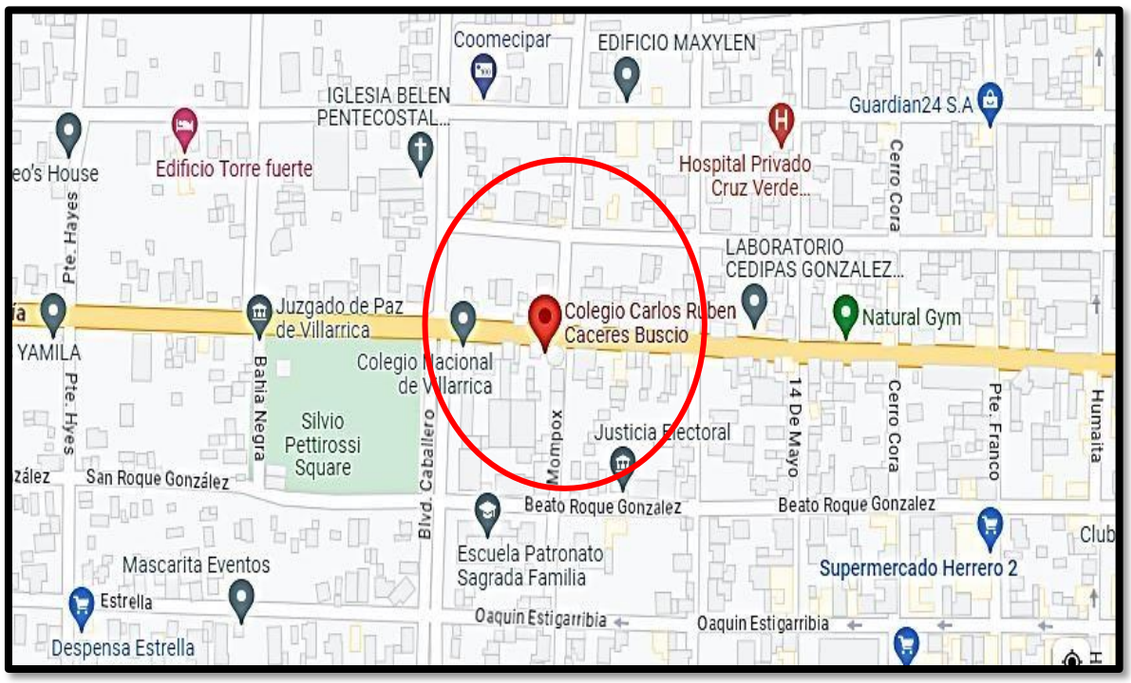
Descripción de los beneficiarios

Este proyecto tendrá como beneficiarios directos a la comunidad estudiantil de los diferentes niveles educativos.

Además, tendrá como beneficiarios indirectos a los docentes y directivos.

Localización geográfica

El Centro Educativo Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio está ubicado entre las calles Alejo García y Mómpox de la Ciudad de Villarrica del Espíritu Santo, departamento del Guairá.



Fundamentación del proyecto

El proyecto comunitario denominado "Conexiones educativas comunitarias" se fundamenta desde dos perspectivas:

La teórica: El aprendizaje se sitúa, además de como una actividad individual, como una actividad social de construcción de nuevos conocimientos.
La interacción como influencia mutua o recíproca debe ser atendida por el contexto de aprendizaje. Los entornos de aprendizaje deben permitir no sólo el trabajo individual en el que se produce una interacción con el material de aprendizaje y con el medio empleado, sino que, también, deben facilitar el trabajo en colaboración con otros alumnos y profesores que pueden estar situados en espacios y tiempos diferentes y pueden tener un nivel de competencia diferente.

La calidad del aprendizaje estará condicionada por la interacción que debe conducir a la construcción de nuevos conocimientos. Esta interacción se presenta dentro de un entorno conformado no sólo por profesor y alumno sino por otros elementos implicados: materiales, entorno de trabajo, grupo, actividades, institución.

La perspectiva del aprendizaje por descubrimiento, desarrollada por J.Bruner, atribuye una gran importancia a la actividad directa de los estudiantes sobre la realidad.

Dentro de los conceptos y principios básicos propuestos por el aprendizaje por descubrimiento están:

- Experimentación directa sobre la realidad, aplicación práctica de los conocimientos y su transferencia a diversas situaciones.
- Aprendizaje por penetración comprensiva. El alumno experimentado descubre y comprende lo que es relevante, las estructuras.
- Práctica de la inducción. De lo concreto a lo abstracto, de los hechos a las teorías.
- Utilización de estrategias heurísticas; pensamiento divergente.
- Currículum en espiral: revisión y ampliación periódica de los conocimientos adquiridos.

Ese aprendizaje por descubrimiento es la segunda perspectiva de la fundamentación del proyecto: ***La práctica***

Objetivo General

Fortalecer la formación significativa de los estudiantes de los diferentes niveles educativos a través de las conexiones de experiencias con otras instituciones educativas de la comunidad.

Objetivos específicos

- ✓ Gestionar espacios educativos con otras instituciones educativas a nivel local.
- ✓ Compartir experiencias significativas metodológicas y didácticas con otras instituciones educativas a nivel local.
- ✓ Reconocer la importancia del relacionamiento con otras instituciones educativas a nivel local para fortalecer el aprendizaje significativo

Actividades

A. Planificación del proyecto comunitario.

1. Realizar notas a los directivos de otras instituciones educativas a nivel local.
2. Seleccionar temas que serán tratados en dichos encuentros formativos
3. Concretar una mesa de trabajo con los directivos de las instituciones educativas a nivel local.
4. Establecer las fechas de los encuentros formativos
5. Dar a conocer a los estudiantes el proyecto elaborado
6. Organizar con los estudiantes la forma de trabajo y los materiales a ser utilizados en dichos encuentros formativos.

B. *Ejecución del proyecto*

1. Realizar charlas educativas que involucren la socialización de las experiencias más significativas de cada institución.
2. Elaborar materiales didácticos novedosos e innovadores
3. Utilizar las TIC como eje transversal para el desarrollo de las ponencias educativas.

C. *Evaluación:*

1. <u>Antes</u>

Criterios de evaluación

a. Responsabilidad

Es responsable de su formación significativa como estudiante para dar respuestas viables a los nuevos requerimientos de la sociedad del siglo XXI.

2. <u>Durante</u>

Criterios de evaluación

a- Defensa Oral

- ✓ **Se observa durante las charlas educativas:**
  - Dominio del tema
  - Seguridad frente al auditorio
  - Tono de voz audible
  - Ritmo de voz adecuado
  - Manejo escénico

b- *Puntualidad*

- Se presenta a la hora indicada para la realización de las charlas educativas

c- *Responsabilidad*

En el día de las charlas educativas cuenta con:

- Todos los materiales para la realización de los materiales didácticos
- Presentaciones digitales
- Equipos informáticos (computadora, internet, proyector multimedia)

3. <u>Después</u>

Criterio de Autoevaluación

- ✓ Identifica:
  - Debilidades
  - Fortalezas
  - Sugerencias para la mejora

Criterio de Coevaluación

- ✓ Identifica:
  - Debilidades
  - Fortalezas
  - Sugerencias para la mejora

Cronograma

Etapas del proyecto	Actividades	Tareas	Meses																											
			Setiembre							Octubre								Noviembre												
A. Planificación del proyecto comunitario.	Organización	▪ Realizar notas a los directivos de otras instituciones educativas a nivel local.																												
		▪ Seleccionar temas que serán tratados en dichos encuentros formativos																												
		▪ Concretar una mesa de trabajo con los directivos de las instituciones educativas a nivel local.																												
		▪ Establecer las fechas de los encuentros formativos																												

		▪ Dar a conocer a los estudiantes el proyecto elaborado	

		▪ Organizar con los estudiantes la forma de trabajo y los materiales a ser utilizados en dichos encuentros formativos.	
a. Ejecución del proyecto	– Realización de Charlas Educativas – Elaboración de Materiales didácticos	▪ Realizar charlas educativas que involucren la socialización de las experiencias más significativas de cada institución.	
		▪ Elaborar materiales didácticos novedosos e innovadores	
		▪ Utilizar las TIC como eje transversal para el desarrollo de las ponencias educativas.	
Evaluación	Antes Durante Después	Identificar: _ Debilidades _ Fortalezas _ Sugerencias para la mejora	

Recursos

Recursos	Materiales	Cantidad	Costo unitario	Costo Total
Humanos: ✓ Estudiantes de los diferentes niveles educativos ✓ Directivos ✓ Docentes	– Computadora	2	2.500.00	5.000.000
	– Proyector multimedia	1	2.500.000	2.500.000
	– Zapatilla	1	150.000	150.000
	– Cartulina	10	1.500	15.000
	– Plasticola	10	3.500	35.000
	– Goma eva	10	5.000	50.000
	– Cartón	10	5.000	50.000
	– Papel obra primera	20	1.500	15.000
	– Hoja blanca	100	100	10.000
	– Internet	1	40.000	40.000
	– Combustible	4	10.000	40.000
	– Coffee Break	1	250.000	250.000
Subtotal				8.155.000
Imprevistos 10%				815.500
Total del proyecto				8.970.500

Responsables

- ✓ *Directivos del Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio" Evaluación*

- Para la evaluación de dicho proyecto comunitario se tendrá en cuenta como instrumento de evaluación la Rúbrica

A. Evaluación en el antes

Etapas	Criterios de evaluación	Excelente	Muy bueno	Bueno
Antes	Responsabilidad	Es responsable durante toda su formación como estudiante para dar respuestas viables a los nuevos requerimientos de la sociedad del siglo XXI.	Es responsable durante casi toda su formación como estudiante para dar respuestas viables a los nuevos requerimientos de la sociedad del siglo XXI.	Es responsable durante alguna parte de su formación como estudiante para dar respuestas viables a los nuevos requerimientos de la sociedad del siglo XXI.

Durante	Defensa Oral	Se observa durante toda la charla educativa: ▪ Dominio del tema ▪ Seguridad frente al auditorio ▪ Tono de voz audible ▪ Ritmo de voz adecuado ▪ Manejo escénico	Se observa durante casi toda la charla educativa: ▪ Dominio del tema ▪ Seguridad frente al auditorio ▪ Tono de voz audible ▪ Ritmo de voz adecuado ▪ Manejo escénico	Se observa en algunas partes de la charla educativa: ▪ Dominio del tema ▪ Seguridad frente al auditorio ▪ Tono de voz audible ▪ Ritmo de voz adecuado ▪ Manejo escénico
	Puntualidad	Se presenta puntualmente a la hora indicada para la realización de las charlas educativas	Se presenta 5 minutos después de la hora indicada para la realización de las charlas educativas	Se presenta 15 minutos después de la hora indicada para la realización de las charlas educativas
	Responsabilidad	En el día de las charlas educativas cuenta con la totalidad de: – Los materiales para la realización de los materiales didácticos – Presentaciones digitales – Equipos informáticos (computadora, internet, proyector multimedia)	En el día de las charlas educativas cuenta con casi la totalidad de: – Los materiales para la realización de los materiales didácticos – Presentaciones digitales – Equipos informáticos (computadora, internet, proyector multimedia)	En el día de las charlas educativas cuenta con algunos/as: – materiales para la realización de los materiales didácticos – Presentaciones digitales – Equipos informáticos (computadora, internet, proyector multimedia)

Después	Autoevaluación	Identifica totalmente: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora	Identifica casi totalmente: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora	Identifica algunos aspectos de: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora
	Coevaluación	Identifica totalmente: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora	Identifica casi totalmente: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora	Identifica algunos aspectos de: ▪ Debilidades ▪ Fortalezas ▪ Sugerencias para la mejora

1.7. PROYECTO DE GESTIÓN (PG)

Denominación

“Proyectando, todos mejoramos”

Fundamentación

El proyecto de gestión institucional responde a los nuevos requerimientos de la educación del siglo XXI que se caracteriza por centrarse en la personalización, la igualdad, la colaboración, la comunicación y las relaciones comunitarias. Estas habilidades son necesarias en una economía global que cambia rápidamente y los estudiantes se capacitarán para trabajos que aún no existen.

El presente requiere y el futuro requerirá de habilidades de comunicación y resolución de problemas que solo se pueden aprender a través de enfoques de aprendizaje y este proyecto responde el enfoque por proyectos como respuesta factible, viable y a mediano plazo de las nuevas características de los alumnos docentes y por sobre todo apuntando al mejoramiento institucional. Es así que lleva por nombre “Proyectando, todos mejoramos”, ya que la gestión escolar debe responder a las cuatro dimensiones y no solamente a una de ellas para lograr sus propósitos.

El aprendizaje es el objetivo de la práctica docente, la respuesta al ¿qué?, de igual manera la metodología responde al ¿cómo?

En este sentido, el Aprendizaje basado en Proyectos constituye una de las respuestas didácticas que cada vez gana más adeptos entre el profesorado por su carácter integrador, motivador y, sobre todo, por el rendimiento de los aprendizajes. No se trata de algo novedoso, ni un nuevo descubrimiento. Cualquier docente alguna vez ha desarrollado algún proyecto en su práctica, sin embargo, existen claves para el diseño y la implementación con anclaje curricular que facilitan la integración de esta metodología activa en cuanto al aprendizaje.

Los beneficios de la implementación de este proyecto de gestión se nombran a continuación:

El aprendizaje personalizado: Un enfoque personalizado reconoce que no todos los estudiantes aprenden de la misma manera. Esto implica una instrucción diferenciada para que los estudiantes puedan aprender de manera que se adapten a sus necesidades personales.

Los educadores pueden ajustar sus métodos de enseñanza de varias formas:

- Diferenciar la dificultad del contenido;
- Diferenciar modos de entrega; y
- Diferenciar las estrategias de evaluación.

Por el contrario, el enfoque siglo XX a todos los estudiantes de la clase se les enseñaba el mismo contenido de la misma manera al mismo tiempo.

La Equidad, diversidad e inclusión: En el siglo XX se esperaba que los estudiantes se ajustaran a la corriente principal o fueran excluidos. Pero en el siglo XXI se celebran la inclusión social y la diferencia.

Una meta de los educadores es lograr la igualdad de resultados intentando cerrar las brechas de rendimiento entre ricos y pobres.

La diversidad ahora se considera una fortaleza en las aulas. Cuando los estudiantes son diferentes, aprenden que la diferencia está bien. Se hacen amigos de personas de diferentes culturas y aprenden a no tener miedo de otras culturas que los rodean.

Ahora creemos que las personas de todos los niveles de capacidad, discapacidades físicas o de aprendizaje merecen ser incluidas en las aulas regulares.

El Aprender haciendo: Los viejos métodos conductistas de educación consideraban el aprendizaje como memorización de información y transmisión de información de profesor a alumno para llenar la mente con hechos.

Ahora se anima a los estudiantes a aprender haciendo. La idea central en el enfoque es que somos mucho mejores para conocer, recordar y utilizar el conocimiento si aprendemos de forma activa, en lugar de mediante el aprendizaje pasivo.

El Repensar las funciones de los alumnos y los docentes: Las aulas han pasado de estar centradas en el maestro a estar centradas en los estudiantes. En el pasado, todos los estudiantes se concentraban en el maestro y escuchaban sus palabras. Ahora, el profesor se centra en los alumnos que son el centro de atención. El trabajo del maestro es ayudar a entrenar a los estudiantes a medida que aprenden.

Las Relaciones con la comunidad: Cada vez nos damos más cuenta de lo importante que es la participación de la comunidad para el aprendizaje. En nuestras comunidades hay personas útiles que pueden enseñar e inspirar a los estudiantes mucho mejor que los docentes.

Los profesores saben que no pueden ser expertos en todo, pero hay un experto para cada tema del mundo. Por tanto, deben buscar expertos y llevarlos al aula.

La Tecnología: Las tecnologías modernas resultan útiles en las aulas de hoy. Es importante utilizar las nuevas tecnologías de aprendizaje de manera adecuada. Debe usarse para ayudar a los estudiantes a acceder a la información o pensar de una manera que no podrían haberlo hecho de otra manera.

Finalmente, la Profesionalización docente: Enseñar a los niños en este siglo es claramente mucho más complicado que en el anterior. Necesitamos crear lecciones personalizadas, ser inclusivos, apuntar a la igualdad, fomentar la creatividad, involucrarnos con la comunidad, usar la tecnología para mejorar el aprendizaje… y más.

Para garantizar que los estudiantes obtengan el mejor aprendizaje posible, los maestros del siglo XXI necesitan capacitación y apoyo continuos. Necesitan conocer las últimas investigaciones sobre las mejores prácticas docentes. Necesitan oportunidades para hacer preguntas ellos mismos, probar nuevas estrategias y aprender de los expertos a lo largo de su carrera.

Uno de los mayores desafíos para los profesores es el entorno educativo que cambia rápidamente. Las nuevas tecnologías están llegando rápidamente a las aulas para ayudarnos a personalizar y apoyar el aprendizaje de todos nuestros estudiantes.

Los maestros necesitan tiempo y espacio para aprender a usar la tecnología y las nuevas pedagogías de la manera que mejor ayude a sus estudiantes.

Objetivo General

- ✓ Fortalecer la gestión educativa a través del enfoque por proyectos

Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar proyectos innovadores por áreas académicas
- ✓ Implementar los proyectos innovadores diseñados con involucramiento de las dimensiones organizacional, pedagógica, administrativa y comunitaria.
- ✓ Triangular los resultados de la implementación de los proyectos.

Cronograma

Etapas del proyecto	Actividades	Tareas	Meses																									
			Marzo							Abril								Mayo										
A. Planificación del proyecto	Organización	▪ Consensuar las tareas a realizar por dimensiones: – Organizacional – Administrativa – Pedagógica – Comunitaria																										
		▪ Comunicar a los actores educativos las tareas a realizar																										
		▪ Presentar la estructura del proyecto a Implementar																										
		▪ Establecer el cronograma de implementación por dimensión educativa																										

		▪ Dar a conocer los mecanismos de evaluación																										
B. Ejecución del proyecto	Presentación	▪ Presentar los diferentes proyectos con enfoque en el aprendizaje basado en proyectos: Proyecto 1 Proyecto 2 Proyecto 3																										
C. Evaluación	Durante Después	▪ Identificar en las diferentes dimensiones: – Debilidades – Fortalezas – Sugerencias para la mejora																										
		▪ Triangular los resultados según los diferentes criterios e indicadores presentados																										

Recursos

Recursos	Materiales	Cantidad	Costo unitario	Costo Total
Humanos: ✓ Estudiantes de los diferentes niveles educativos ✓ Directivos del Centro Integral Carlos Rubén Cáceres Buscio ✓ Docentes ✓ Familiares de los estudiantes	– Computadora	4	2.500.00	10.000.000
	– Proyector multimedia	2	2.500.000	5.000.000
	– Zapatilla	2	150.000	300.000
	– Cartulina	30	1.500	45.000
	– Plasticola	20	3.500	70.000
	– Goma eva	20	5.000	100.000
	– Isopor	20	16.000	320.000
	– Cinta scotch	10	3.500	35.000
	– Cartón	15	5.000	75.000
	– Papel obra primera	20	1.500	15.000
	– Carpeta archivadora	20	1.500	15.000
	– Hoja blanca	200	100	20.000
	– Internet	2	40.000	80.000
	– Combustible	4	10.000	40.000
	– Stand	1	250.000	250.000
Subtotal				16.665.000
Imprevistos 10%				1.666.500
Total del proyecto				18.033.000

Evaluación

Para la evaluación de dicho proyecto comunitario se tendrá en cuenta como instrumento de evaluación la Rúbrica

A. <u>Evaluación en el antes</u>

Actividades principales	Actividades concretas	% ejecutadas	Indicadores logrados	Indicadores aún no logrados	Observación
Proyecto 1					
Proyecto 2					
Proyecto 3					

Luego de la evaluación de los proyectos ejecutados se procederá a la redacción del informe de gestión, cuya estructura se expone a continuación:

1. Actividades principales realizadas
2. Resultados obtenidos
3. Dificultades observadas
4. Fortalezas
5. Plan de mejoramiento de las dificultades identificadas en las 4 dimensiones

PLAN PLURIANUAL

Objetivo general del PEI	Mejorar las competencias matemáticas y lingüísticas, estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo.						
Meta general del PEI	Mejorar en un 60% las competencias matemáticas y lingüísticas estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo, al cabo del 4to año de implementación del PEI.						
Objetivos: general y específicos por dimensión	**Metas especificas**	**Actividades principales**	**Cronograma por año**				
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
Dimensión Organizacional: - Promover la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del	- Promover en un 70%, la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje), durante los 5 años. - Vigilar en el 90% de las disciplinas, el cumplimiento del seguimiento de logros de las	Gerenciar el pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Difundir con el plantel docente el proyecto diseñado	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje) - Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes. - Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	capacidades desarrolladas por los docentes, durante los 5 años. - Propiciar por medio del 50% de las disciplinas, proyectos para la actualización del acervo bibliográfico, durante los 5 años.	Ejecutar el proyecto con el plantel docente	X	X	X	X	X
		Aplicar los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes	X	X	X	X	X
		Monitorear el cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización	X	X	X	X	X
		Comunicar a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas	X	X	X	X	X
		Diseñar de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de	X	X	X	X	X

		actualización del acervo bibliográfico					
		Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales	X	X	X	X	X
		Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada	X	X	X	X	X
		Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	X	X	X	X	X
Dimensión Pedagógica: - Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje. - Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático. - Promover la	- Recrear en un 70% los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje, durante los tres primeros años de la implementación del PEI. - Habilitar en un 80%, espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático, en los primeros 3 años. - Promover en el 70% de las disciplinas, la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación, durante los 5 años.	Diseñar el boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear	X	X	X		
		Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático	X	X	X		
		Seleccionar las ideas más significativas para la creación de los materiales didácticos	X	X	X		
		Construir los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación	X	X	X		
		Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr	X	X	X		

creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación.							
		Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	X	X	X	X	X
Dimensión Comunitaria: - Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	- Propiciar en un 75% acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas durante los 3 primeros años	Diseñar el proyecto de vinculación con otras instituciones educativas	X	X	X		
		Presentar el proyecto diseñado a la comunidad educativa	X	X	X		
		Ejecutar el proyecto diseñado	X	X	X		

		Evaluar el progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado	X	X	X		
		Comunicar los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	X	X	X		
Dimensión administrativa: - Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	- Vigilar en un 90% el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso durante los 4 primeros años.	Construir la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	X	X	X	X	

		Recopilar los datos a través de la matriz diseñada	X	X	X	X	
		Completar la matriz diseñada	X	X	X	X	
		Interpretar los resultados arrojados por la matriz	X	X	X	X	
		Comunicar los resultados obtenidos	X	X	X	X	

1.8. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA): Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

POA: Año 1

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante - RUE. Para el SAEC la matriculación es durante todo el año	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE
	Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizales.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas

	Culminación de actividades del personal docente, técnico - administrativo y cierre del año lectivo.	Cierre de la institución													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Resolución ministerial
	Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Recopilación de los datos a través de la matriz diseñada	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro

	Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Actividades Principales	**Actividades Concretas**	**Cronograma**												**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
Objetivos Específicos			**ENR**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión Pedagógica																		
Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el	Inicio de las actividades académicas de la primera etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los proyectos pedagógicos: - Proyecto de Intergrado e Intercurso													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico

aprendizaje.		- Desfile estudiantil - Fiesta de San Juan - SEMANA DE CARLOS RUBÉN RECORD ATORIO DE SU VIDA - Festival d teatro - Día del folklore - Integración con padres de familia - Feria científica - Exhibición gimnástica - Copa Coopeduc - JEEN - Defensa de proyectos																
Habilitar espacios para el desarrollo	Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año	- Seleccionar el instrumento de evaluación													Recursos humamos, materiales y	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y	Pruebas Planillas de

del pensamiento lógico matemático.	lectivo. -Observación de clases	más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													financieros		directivas	calificaciones
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones

Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática,	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos Lista de control

	lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr - Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa													Estamento estudiantes		
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**Cronograma**												**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
			ENR	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión organizacional																		
Promover la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA	Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas Convocatoria a docentes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias
	Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios,	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias

(Proceso de Enseñanza Aprendizaje) Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.	entre otros.	parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo																Actas Planillas de asistencia POA
	Receso de Semana Santa																	Resolución ministerial
Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Receso de invierno.																	Resolución ministerial

	Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Clausura del año escolar del SAEC																Resolución ministerial
	Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia Fotos Proyecto Cuestionario Presupuesto

	Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del	Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa																

	acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos																

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión comunitaria																		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos

	Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados															

POA: Año 2

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaci	Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante - RUE. Para el SAEC la matriculación es durante todo el año	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE

ones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizales.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas
	Culminación de actividades del personal docente, técnico - administrativo y cierre del año lectivo.	Cierre de la institución														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Resolución ministerial
	Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Recopilación de los datos a través de la matriz diseñada	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro

	Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
			Cronograma														**Evaluación**	
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**ENR**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**Recursos**	**Responsables**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión Pedagógica																		
Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados	Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico

que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.		proyectos pedagógicos: - Proyecto de Intergrado e Intercurso - Desfile estudiantil - Fiesta de San Juan - SEMANA DE CARLOS RUBÉN RECORD ATORIO DE SU VIDA - Festival d teatro - Día del folklore - Integración con padres de familia - Feria científica - Exhibición gimnástica															

		- Copa Coopeduc - JEEN Defensa de proyectos																
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionado													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones

		s - Dar a conocer los resultados a los estudiantes																
Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los materiales	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles Aplicar con los estudiantes las ideas													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos Lista de control

	didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr - Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa													Estamento estudiantes		
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**Cronograma**												**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
			ENR	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión organizacional																		
Promover la capacitación y actualización	Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas Convocatoria a docentes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias

docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje) Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.	Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Actas Planillas de asistencia POA
	Receso de Semana Santa																	Resolución ministerial
	Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades,													Recursos humamos, materiales y	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y	Convocatoria Informe

Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	del año lectivo.	fortalezas, sugerencias para la mejora												financieros		directivas	Fotos
	Receso de invierno.																Resolución ministerial
	Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Clausura del año escolar del SAEC																Resolución ministerial
	Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC Obtener la resolución del curso de												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia Fotos Proyecto Cuestionario

	MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas	capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos																Presupuesto

	Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos																

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión comunitaria																		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos

	Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados															

POA: Año 3

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaci	Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante - RUE. Para el SAEC la matriculación es durante todo el año	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE

ones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizales.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas
	Culminación de actividades del personal docente, técnico - administrativo y cierre del año lectivo.	Cierre de la institución													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Resolución ministerial
	Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Recopilación de los datos a través de la	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro

	matriz diseñada																	
	Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
			Cronograma														**Evaluación**	
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**ENR**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**Recursos**	**Responsables**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión Pedagógica																		
Recrear los diferentes espacios educativos con	Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico

materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.	país.	Entrega de los proyectos pedagógicos: - Proyecto de Intergrado e Intercurso - Desfile estudiantil - Fiesta de San Juan - SEMANA DE CARLOS RUBÉN RECORDATORIO DE SU VIDA - Festival d teatro - Día del folklore - Integración con padres de familia - Feria científica															

		- Exhibición gimnástica - Copa Coopeduc - JEEN - Defensa de proyectos																
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones

		o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes																
Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos Lista de control

	creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr - Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa													Estamento estudiantes		
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**Cronograma**												**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
			ENR	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión organizacional																		
Promover la capacitación	Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias

y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje) Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.	las actividades escolares.	Convocatoria a docentes																
	Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Actas Planillas de asistencia POA
	Receso de Semana Santa																	Resolución ministerial

Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Receso de invierno.																	Resolución ministerial
	Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Clausura del año escolar del SAEC																	Resolución ministerial
	Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia Fotos Proyecto

	proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la	Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado Cotejar los																Cuestionario Presupuesto

	rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los																

		libros adquiridos															

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión comunitaria																		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos

	Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados															

POA: Año 4

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaci	Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante - RUE. Para el SAEC la matriculación es durante todo el año	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE

ones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizales.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas
	Culminación de actividades del personal docente, técnico - administrativo y cierre del año lectivo.	Cierre de la institución														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Resolución ministerial
	Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Recopilación de los datos a través de la matriz diseñada	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento														Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro

	Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
			Cronograma														**Evaluación**	
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**ENR**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**Recursos**	**Responsables**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión Pedagógica																		
Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados	Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico

que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.		proyectos pedagógicos: - Proyecto de Intergrado e Intercurso - Desfile estudiantil - Fiesta de San Juan - SEMANA DE CARLOS RUBÉN RECORD ATORIO DE SU VIDA - Festival d teatro - Día del folklore - Integración con padres de familia - Feria científica - Exhibición gimnástica															

		- Copa Coopeduc - JEEN - Defensa de proyectos																
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones

		seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes															
Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles Aplicar con los estudiantes las												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos Lista de control

	materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr - Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa												Estamento estudiantes		
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**Cronograma**											**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
			ENR	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión organizacional																		
Promover la capacitación y actualización	Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas Convocatoria a													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias

docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje) Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.		docentes																
	Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Actas Planillas de asistencia POA
	Receso de Semana Santa																	Resolución ministerial

Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Receso de invierno.																	Resolución ministerial
	Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Clausura del año escolar del SAEC																	Resolución ministerial
	Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia Fotos Proyecto

	proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la	Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado Cotejar los																Cuestionario Presupuesto

	rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los																

		libros adquiridos															

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión comunitaria																		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos

	Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados															

POA: Año 5

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaci	Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante - RUE. Para el SAEC la matriculación es durante todo el año	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE

ones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizales.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas
	Culminación de actividades del personal docente, técnico - administrativo y cierre del año lectivo.	Cierre de la institución													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Resolución ministerial
	Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Recopilación de los datos a través de la	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro

	matriz diseñada																	
	Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro
	Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe													Recursos humanos	Equipo técnico y administrativo	% de cumplimiento de tareas administrativas	Informe
			Cronograma														**Evaluación**	
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**ENR**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**Recursos**	**Responsables**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión Pedagógica																		
Recrear los diferentes espacios educativos con	Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico

materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.	país.	Entrega de los proyectos pedagógicos: - Proyecto de Intergrado e Intercurso - Desfile estudiantil - Fiesta de San Juan - SEMANA DE CARLOS RUBÉN RECORDATORIO DE SU VIDA - Festival d teatro - Día del folklore - Integración con padres de familia																

		- Feria científica - Exhibición gimnástica - Copa Coopeduc - JEEN - Defensa de proyectos																
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico	Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones

matemático.		- Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes															
Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles												Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos

	significativas para la creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr - Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa													Estamento estudiantes		Lista de control
Objetivos Específicos	**Actividades Principales**	**Actividades Concretas**	**Cronograma**												**Recursos**	**Responsables**	**Evaluación**	
			ENR	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**			**Indicadores**	**Medios de Verificación**
Dimensión organizacional																		
Promover la	Apertura y preparación de instituciones educativas de	Limpieza de la institución													Recursos humamos, materiales y	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y	Resolución Ministerial

capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje) Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los	gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Ordenamiento de salas Convocatoria a docentes													financieros		directivas	Convocatorias Fotos
	Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Actas Planillas de asistencia POA

docentes.	Receso de Semana Santa																	Resolución ministerial
Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Receso de invierno.																	Resolución ministerial
	Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos
	Clausura del año escolar del SAEC																	Resolución ministerial
	Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia

	áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad	MEC Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario																Fotos Proyecto Cuestionario Presupuesto

	educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las	aplicado Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros																

	diferentes disciplinas	Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos															

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión comunitaria																		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los													Recursos humamos, materiales y financieros	Equipo técnico, docente y directivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos

		resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados																

1.6. PRESUPUESTO DEL PEI

Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: *Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"*

Concepto	Especificación técnica	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS, BIENES Y/O SERVICIOS	CANTIDAD MESES AÑOS	MESES MONTO EN GS.
Venta de Servicios	Cobro de aranceles por matrícula	**200.000**	**300**	**1**	**60.000.000**
	Cuota mensual	**150.000**	**300**	**10**	**450.000.000**
Otros	Alquiler de cantina, servicio de fotocopias, etc., para gastos de capital	**1.00.000**	**1**	**10**	**10.000.000**
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS CORRIENTES					**520.000.000**

Gastos Corrientes

Concepto	Especificación técnica	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS,	CANTIDAD MESES	MESES MONTO EN GS.

			BIENES Y/O SERVICIOS		
Jornales	Servicios personales (personal contratado)	**350.000**	**10**	**10**	**35.000.000**
Papel de escritorio y cartón	Resmas de Papel Obra 1ª de 75 Gramos tamaño Oficio	**18.000**	**10**	**10**	**1.800.000**
	Resmas de Papel Obra 1ª de 75 Gramos tamaño Carta	**18.000**	**10**	**10**	**1.800.000**
	Sobre Manila Oficio de 24 x 34 cm	**600**	**20**	**10**	**120.000**
Elementos de limpieza	Escurridor de Goma	**12.000**	**10**	**5**	**600.000**
	Unidades Lavandina de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades de Balde de plástico chico	**8.000**	**5**	**3**	**120.000**
	Unidades de bidón de desodorante de ambiente de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades Trapo de piso	**5.000**	**8**	**6**	**240.000**

	Detergente p/ bidón de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades de desodorantes para inodoros en pastilla	**7.000**	**20**	**10**	**1.400.000**
	Unidades de Escobillón	**11.000**	**4**	**2**	**88.000**
	Bolsas para basura de 100 litros por paquete de 100 u	**9.000**	**5**	**6**	**270.000**
Útiles de oficinas de escritorio y enseñanza	Marcadores para Pizarrón Acrílico	**6.000**	**20**	**10**	**1.200.000**
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS CORRIENTES					**43.538.000**

Cálculo de presupuesto del POA: Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Bucio"

1. Actividades principales	**Actividades concretas**	**Recursos necesarios**	**Cantidad**	**Costo**	
				Precio unitario	**Precio total**
Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante-RUE	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE	Internet	1	100.000	100.000

Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizajes.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar	Hojas blancas Fotocopias Boletas de pago	1 resma 20 2	20.000 200 25.000	20.000 4.000 50.000
Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento	Hojas blancas Fotocopias	20 5	100 200	2.000 1.000
Recopilación de los datos a través de la matriz diseñada	Aplicar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento	Hojas blancas Fotocopias	20 5	100 200	2.000 1.000

Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no	Hojas blancas Fotocopias	20 5	100 200	2.000 1.000
Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos	Hojas blancas Fotocopias	40 20	100 200	4.000 4.000
Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe	Hojas blancas Fotocopias	40 20	100 200	4.000 4.000
Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los proyectos pedagógicos	Hojas blancas Fotocopias Tinta negra Tinta a color	3 10 1 1	20.000 200 130.000 180.000	60.000 2.000 130.000 180.000

Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	Hojas blancas Fotocopias	5 5	100 200	500 1000
Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	Hojas blancas Fotocopias	5 5	100 200	500 1000
- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles	Hojas blancas Fotocopias Cartones Clavos Goma eva	5 5 10 1 bolsa 10	100 200 10.000 5.000 15.000	500 1000 100.000 5.000 150.000

- Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa	Plasticola Pistolita para silicona Silicona	10 4 20	10.000 25.000 2.000	100.000 100.000 40.000
Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas Convocatoria a docentes	Combustible para desmalezadora Hojas blancas Fotocopias	5 litros 10 10	6.500 100 200	32.500 1000 2000
Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina	Hojas blancas Fotocopias	10 20	500 200	5000 4000

	Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo				
Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación	Golosinas Cartulinas Hojas blancas Fotocopias Cinta scotch	3 paquetes 10 20 20 3	9.000 1500 100 200 4.500	27.000 15.000 2000 4000 13.500

estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos	Hojas blancas Fotocopias Libros	20 20 15	100 200 20.000	2000 4000 300.000

Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados	Libro de actas Hojas blancas Fotocopias Impresiones	2 1 resma 20 50	20.000 20.000 200 2.000	40.000 20.000 4.000 100.000
Monto total del año para el POA					**1.651.500**

3.7. VALUACIÓN Y MONITOREO PARTICIPATIVOS

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Actividades principales	Actividades concretas	Presupuesto planificado	Gastos Reales del medio término Gs	Análisis Intermedio	Toma de Decisión del medio Término	Gastos Reales del año Gs.	Análisis Final	Conclusión
Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante-RUE	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE	100.000						
Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizajes.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar	20.000 4.000 50.000						
Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento	2.000 1.000						
Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no	2.000 1.000						

Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos	4.000 4.000						
Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe	4.000 4.000						
Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los proyectos pedagógicos	60.000 2.000 130.000 180.000						
Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	500 1000						

Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	500 1000 100.000 5.000 150.000 100.000 100.000 40.000						
- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones	500 1000 100.000						

eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los trabajos realizados ante toda la comunidad educativa	100.000 40.000						
Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas	32.500						

a las actividades escolares.	Convocatoria a docentes	1000 2000						
Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo	5000 4000						
Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	1000 2000						
Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	1000 2000						

Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado	27.000 15.000 2000 4000 13.500 2000 4000						

Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos	300.000 2000 4000 300.000						
Diseño del proyecto de vinculación con otras	Redactar el proyecto atendiendo a la	40.000						

instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados	20.000 4.000 100.000						
Subtotal		**1.651.500**						

EVALUACIÓN DEL PEI. Evaluación de proceso. Instrumento de evaluación del POA: Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Actividades Principales	Actividades Concretas	Indicadores	Medios de Verificación	Evaluación				Evaluación Final			
				Estado de logro intermedio	Análisis	Análisis financiero	Toma de decisión	Estado de logro final	Análisis	Análisis financiero	Conclusión
Matriculación de estudiantes en el Registro Único del Estudiante-RUE	Registrar según documentaciones presentadas los datos en el RUE	% de cumplimiento de tareas administrativas	RUE								

Administración de pruebas del periodo complementario (a excepción del 9" grado EEB y el 3" curso EM) previa retroalimentación de los aprendizajes.	Establecer cronograma de disciplinas a evaluar	% de cumplimiento de tareas administrativas	Planilla de calificaciones Pruebas								

Construcción de la matriz de registro y seguimiento de las documentaciones para la evaluación de proceso	Diseñar la matriz de registro, control, monitoreo y seguimiento	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro								

Completamiento de la matriz diseñada	Cotejar las documentaciones que se tienen y las que no	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro								

Interpretación de los resultados arrojados por la matriz	Analizar los resultados Triangular los datos	% de cumplimiento de tareas administrativas	Matriz de registro								

Comunicar los resultados obtenidos	Preparar un informe de los resultados obtenidos Presentar ante las autoridades educativas dicho informe	% de cumplimiento de tareas administrativas	Informe								

Inicio de las actividades académicas de la segunda etapa del año lectivo, en las instituciones educativas del país.	Entrega de los planes anuales Entrega de los planes diarios Entrega de los proyectos pedagógicos	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Plan anual Plan diario Proyecto pedagógico								

Valoración de los aprendizajes de la primera etapa del año lectivo.	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones								

Valoración de los aprendizajes de la segunda etapa del año lectivo	- Seleccionar el instrumento de evaluación más acorde a las capacidades a evaluar - Implementar el instrumento o los instrumentos seleccionados - Dar a conocer los resultados a los estudiantes	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Pruebas Planillas de calificaciones								

- Diseño del boceto de la ubicación estratégica de los rincones móviles a crear - Investigar acerca de los materiales más eficaces que cumplan con el requisito de lograr desarrollar el pensamiento lógico matemático - Selección de las ideas más significativas para la creación de los materiales didácticos - Construcción de los rincones temáticos: matemática, lectura, investigación - Utilizar los rincones temáticos acorde a las capacidades a lograr Socializar los trabajos y aprendizajes adquiridos a través de la feria pedagógica	Convocar a los docentes a una reunión organizativa, informativa Presentar la idea de creación de rincones temáticos Consensuar a cerca de las opciones más factibles Aplicar con los estudiantes las ideas consensuadas Evaluar la construcción y la utilización de los rincones temáticos: matemática, lengua, investigación Presentar los	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Boceto de ideas Materiales didácticos Fotografías Rincones temáticos Lista de control								

	trabajos realizados ante toda la comunidad educativa										

Apertura y preparación de instituciones educativas de gestión oficial para el retorno a las actividades escolares.	Limpieza de la institución Ordenamiento de salas Convocatoria a docentes	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Fotos								

Actividades de pre-clase, círculos de aprendizaje, charlas, seminarios, entre otros.	Realizar actividades de organización de documentaciones de tenencia obligatoria por parte del docente Realizar actividades de retroalimentación de las didácticas específicas de cada disciplina Organizar las actividades establecidas en el POA Socializar el calendario escolar lectivo	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Resolución Ministerial Convocatorias Actas Planillas de asistencia POA								

Rendición de Cuentas Públicas de la primera etapa del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos								

Rendición de Cuentas Públicas de la segunda etapa y cierre del año lectivo.	Preparar informe de las actividades realizadas, debilidades, fortalezas, sugerencias para la mejora	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Fotos								

Gerenciamiento del pedido de capacitación y actualización del docente con horas certificadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en las áreas de Lengua castellana, matemática. Remitir el proyecto de capacitación y actualización al MEC Difusión con el plantel docente el proyecto diseñado Ejecución del proyecto con el plantel docente Aplicación de los conocimientos adquiridos con el estamento estudiantes Monitoreo del cumplimiento de las capacidades a partir de la implementación del proyecto de capacitación y actualización	Solicitar link para la presentación de los diferentes proyectos Enviar el proyecto creado en el link facilitado por el MEC Obtener la resolución del curso de capacitación Difundir el proyecto de capacitación Implementar según cronograma el proyecto Aplicar un cuestionario de satisfacción del proyecto ejecutado Procesar los resultados del cuestionario aplicado	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Convocatoria Informe Notas Actas Planillas de asistencia Fotos Proyecto Cuestionario Presupuesto								

Comunicación a la comunidad educativa los resultados del monitoreo a través de la rendición de cuentas públicas Diseño de manera integrada con las diferentes disciplinas proyectos de actualización del acervo bibliográfico Elaborar una lista de la bibliografía necesaria para responder con calidad a los requerimientos actuales Investigar de los costos de la bibliografía presentada en la lista presentada Obtener la bibliografía necesaria en las diferentes disciplinas	Cotejar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos Dar a conocer los resultados a la comunidad educativa Convocar a reunión para la integración de disciplinas y adquirir bibliografía actualizada Presupuestar dichas bibliografías necesarias Adquirir los libros Presentar a la comunidad educativa los libros adquiridos										

Diseño del proyecto de vinculación con otras instituciones educativas Presentación del proyecto diseñado a la comunidad educativa Ejecución del proyecto diseñado Evaluación del progreso de las competencias lingüísticas y matemáticas a través del proyecto diseñado Comunicación de los resultados obtenidos en la rendición de cuentas públicas	Redactar el proyecto atendiendo a la estructura sugerida. Dar a conocer a la comunidad educativa el proyecto Implementar acorde al cronograma el proyecto diseñado Registrar los logros obtenidos en el antes y después de la implementación del proyecto Graficar los resultados obtenidos Dar a conocer de manera pública dichos resultados	% de cumplimiento de tareas técnicas, pedagógicas y directivas	Proyecto Nota Informe Fotos Gráficos								

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA): Instituto de Formación docente “Carlos Rubén Cáceres Buscio”

POA: Año 1

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
A1. Analizar las resoluciones emanadas del MEC, de los cursos de formación inicial de docentes y de formación en servicio, de los proyectos presentados en el año 2022.	**1.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). **2.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	**1.** Seguimiento y presentación de las correcciones. **2.** Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. **3.** Organización de la estructura pedagógica. **4.** Archivo de documentaciones.													Humanos y financieros	Directora Secretaría General Coordinadora General	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022 3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.

B1. Organizar la apertura 0el Instituto de	**1**. Apertura de la institución formadora de docentes.	**1**. Preparación y acondicionamiento de locales.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades

Formación docente. **B2**. Organizar el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. **B3**. Atender al público que acude al instituto de formación docente. **B4**. Acondicionamiento de locales.	2. Analizar los proyectos curriculares. 3. Habilitar los libros de cátedras. **2.** Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. **3.** Atención al público. **4.** Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	**2.** Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. **3.** Publicación de ofertas educativas. **4.** Atención general al público. **5.** Matriculación de estudiantes. **6.** Cobro de Aranceles Administrativos. **7.** Ajuste y publicación de horarios. **8.** Contrato de funcionarios y docentes. **9.** Contrato de personal de servicios generales.														Auxiliar de secretaría Coordinadora General Contador Auxiliar contable	actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación adecuados para la publicación de las ofertas educativas. 4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.	correspondientes. 2) Documentos administrativos en general. 3) Registro de transacciones.
C1. Identificar los interesados a cursos de	**1**. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en	**1**. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes													Humanos y Financieros	Secretaria General	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.

formación inicial de docentes. **C2**. Determinar la postulación de interesados en el RUE.	el Registro Único del Estudiante (RUE).	**2.** Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. **3.** Pago de aranceles de admisión al examen de selección.															2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.	
D1. Ejecutar el pago de aranceles educativos en concepto de Cursillo de Ingreso	**1.** Pago de arancel	**1.** Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso													Humanos	Secretaria General	1) Presenta la nómina oficial de postulantes 2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.
E1. Recepcionar la Resolución de reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional.	**1**. Conformación del EGI	**1.** Redacción de notas de solicitud y actas de elección de representantes. **2.** Recepción, comunicación y archivamiento de la Resolución de reconocimiento del EGI.													Humanos	Secretaria General	1) Redacta las notas de solicitud. 2) Elabora actas de reuniones. 3) Identifica la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC. 4) Comunica la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC.	1) Notas 2) Actas 3) Resolución impresa y en soporte digital de la resolución 4) Recibo de pago del arancel.

																	5) Archiva la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC. 6) 6) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	
F1. Ejecutar acciones de matriculación de los estudiantes en diferentes cursos.	1. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: 3. Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. 4. Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.													Humanos	Secretaria General	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.
G1. Elaborar planillas.	1. Confección de planillas de asistencia,	1. Confección de planillas de la asistencia, de													Humanos	Secretaria General	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de	1) Planillas de calificaciones.

	planilla de proceso y calificaciones. 2. Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. 3. Impresión de las planillas a los docentes. 4. Elaboración de registro. 5. Registro de planillas entregadas.	proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos. 3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.															proceso y calificaciones. 2) Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las planillas en tiempo y forma. 5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.	2) Registro de entrega de planillas.
H1. Actualizar datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Inventario sobre el estado de la infraestructura y de los mobiliarios disponibles.	1. Creación un registro o acta de inventario sobre la cantidad y situación actual de los mobiliarios. 2. Confección un proyecto de mejoramiento de la infraestructura.													Humanos y financieros.	Directora. Secretaria General.	1) Elabora un proyecto de mejoramiento de la infraestructura escolar. 2) Ejecuta el proyecto de mejoramiento escolar. 3) Evalúa el proyecto de mejoramiento escolar. 4) Confecciona un registro de	1) Proyecto. 2) Inventario.

																	mobiliarios disponibles en la institución. 5) Realiza el inventario de los mobiliarios disponibles en la institución.	
I1. Realizar el Cierre de Semestre y C.P.I.	1. Solicitud de planilla a equipo técnico. 2. Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.													Humanos	Secretaria General.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.
J1. Gestionar, administrar y entregar los resultados de la prueba de ingreso en su fase de cierre para postulantes a cursos de la formación docente inicial de docentes.	1. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.													Humanos	Secretaria General.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados. 3) Publica de resultados.	1) Notas. 2) Planillas
K1.	1. Solicitud de apertura del	1. Gestión y elaboración de notas para															1) Gestiona la apertura del	1) Notas. 2) Registro de llamadas.

Ejecutar la matriculación de estudiantes ingresantes en la formación docente inicial.	Sistema RUE para matriculación. 2. Matriculación en el Sistema RUE.	apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.														sistema vía telefónica. 2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.	
L1. Recepcionar de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. - Registrar la recepción de documentos.													Humanos	Secretaria General.	1) Recepciona de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos.
M1. Elaborar memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Elaboración de documentos institucionales.	1. Elaboración de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.													Humanos	Secretaria General.	1) Elabora memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos elaborados.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.

Dimensión Pedagógica																		
A1. Participar de la Reunión General de Directores de Instituciones Formadoras de Docentes.	**1**. Reunión de directores	**1.** Elaboración de Agenda de Trabajo **2.** Participación activa en la reunión **3.** Recepción de documentaciones e informaciones generales													Humanos	Directora	1) Elabora la Agenda de Trabajo 2) Participa activamente de la reunión 3) Recepciona documentaciones e informaciones generales	1) Agenda de trabajo 2) Documentaciones emanadas del MEC
B1. Ejecutar las actividades académicas iniciales con estudiantes de los cursos de formación docente inicial (3ro y 5to semestres) y de los cursos de formación docente en servicio (Habilitación pedagógica para egresaos universitarios)	**1**. Iniciación de actividades académicas	**1.** Acto de presentación y novedades **2.** Actividades de integración													Humanos	Directora Equipo Técnico Plantel Docente y Administrativo	1) Organiza actividades de presentación y novedades 2) Organiza actividades de integración. 3) Presenta el calendario de actividades académicas del año lectivo.	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.
C1. Analizar la importancia de la conformación del	**1**. Conformación del EGI	**1**. Convocar a reunión al Equipo Técnico institucional para													Humanos	Directora Equipo técnico	1) Organiza las reuniones de los diferentes estamentos para	1) Notas 2) Actas 3) Agenda de trabajo

Equipo de Gestión Institucional, conforme a la Resolución 17.007 **C2**. Conformar el Equipo de Gestión Institucional.		analizar la Resolución N° 17.007 **2.** Organizar las actividades de conformación del Equipo de Gestión Institucional (Reunión de representantes) **3.** Reunión del estamento estudiantil de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. **4.** Reunión del estamento docente de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional.														la conformación del EGI 2) Presenta el cronograma de actividades de la conformación del EGI 3) Realiza el seguimiento de obtención de la Resolución de reconocimiento del EGI	4) Cronograma de actividades

		5. Reunión del Equipo Técnico Institucional para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. **6.** Solicitud de documentaciones personales a los miembros electos del Equipo de Gestión Institucional. **7.** Presentación de la solicitud de reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional, adjuntando documentos requeridos, ante el Viceministerio de Educación Superior del MEC.																
D1. Determinar acciones de organización del	**1**. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión	**1**. Planificación de actividades del E.G.I.													Humanos	Equipo de Gestión Institucional.	1) Planifica acciones de organización del EGI.	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades.

Equipo de Gestión Institucional. **D2**. Ejecutar planes de acción del Equipo de Gestión Institucional.	institucional del IFD.	**2.** Ejecución de actividades organizativas. **3.** Evaluación de actividades.															2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de actividades de PEI.	3) Instrumentos de evaluación.
E. Ejecutar acciones de gestión, administración y recepción y divulgación de resultados de la prueba de ingreso en su fase diagnóstica para postulantes a cursos de formación inicial de docentes.	**1.** Prueba de ingreso en su fase diagnóstica																	
F1. Organizar las documentaciones para la presentación y evaluación de proyectos.	1. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares														Humanos	Directora de la Institución. Equipo Técnico.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico. 2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse.	1) Agenda de trabajo. 2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.

	docente en el marco de la formación en servicio.	institucionales en el MEC.															3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	
G1. Analizar el desarrollo curricular en las actividades educativas.	1. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1.Convocatoria a circulo de aprendizaje. Acompañamiento pedagógico.														Directora de la institución. Equipo Técnico.	1) Organiza círculos de aprendizaje. 2) Realiza el acompañamiento pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.	1) Agenda de trabajo. 2) Registro de Acompañamiento pedagógico.
Dimensión Comunitaria																		
A1. Comunicar el reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional.	**1**. Conformación del EGI	**1**. Convocar a Reunión General de la Comunidad Educativa para informar sobre la Resolución de reconocimiento del EGI y de las funciones que les compete.														Humanos	Directivos EGI	1) Organiza la reunión General con miembros de la Comunidad Educativa 2) Divulga el reconocimiento del EGI	1) Acta de reuniones 2) Exposición de la resolución 3) Registros gráficos.

B1. Ejecutar Proyectos Comunitarios.	**1.** Proyecto "San Juan Ára"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	1. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.

Dimensión Organizacional																		
Organizar la clase de los estudiantes para el Primer Semestre de la cohorte 2023-2025.	1. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.														Humanos y financieros.	Directora Equipo técnico y docentes.	1) Elabora un plan de trabajo. 2) Realiza reuniones organizativas. 3) Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	1) Plan de trabajo. 2) Acta de reuniones. 3) Afiches publicitarios.
Participación a capacitaciones a referentes de los IFD para la actualización de datos de infraestructura y mobiliarios (gestión oficial y privada)	1. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.														Humanos y financieros.	Directora Secretaria General.	1) Elabora un plan de capacitación al personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la infraestructura y los mobiliarios. 3) Carga en el sistema los datos de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	1) Plan de capacitación. 2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios. 4) Acuse de entrega en el sistema.

POA: Año 2

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
A1. Analizar las resoluciones emanadas del MEC, de los cursos de formación inicial de docentes y de formación en servicio, de los proyectos presentados en el año 2023.	1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). 2. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.													Humanos y financieros	Directora Secretaría General Coordinadora General	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022 3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.
B1. Organizar la apertura 0el Instituto de Formación docente. **B2**. Organizar el inicio de las actividades académicas,	**1.** Apertura de la institución formadora de docentes. **2.** Analizar los proyectos curriculares. **3.** Habilitar los libros de cátedras.	**1.** Preparación y acondicionamiento de locales. **2.** Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. **3.** Publicación de ofertas educativas.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General Auxiliar de secretaría Coordinadora General Contador Auxiliar contable	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación adecuados para	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades correspondientes. 2) Documentos administrativos en general. 3) Registro de transacciones.

técnicas y administrativas. **B3**. Atender al público que acude al instituto de formación docente. **B4**. Acondicionamiento de locales.	**2.** Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. **3.** Atención al público. **4.** Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	**4.** Atención general al público. **5.** Matriculación de estudiantes. **6.** Cobro de Aranceles Administrativos. **7.** Ajuste y publicación de horarios. **8.** Contrato de funcionarios y docentes. **9.** Contrato de personal de servicios generales.															la publicación de las ofertas educativas. 4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.	
C1. Identificar los interesados a cursos de formación inicial de docentes. **C2**. Determinar la postulación de interesados en el RUE.	**1**. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	**1.** Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes **2.** Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. **3.** Pago de aranceles de admisión al examen de selección.													Humanos y Financieros	Secretaria General	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente. 2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.

D1. Ejecutar el pago de aranceles educativos en concepto de Cursillo de Ingreso	**1.** Pago de arancel	**1.** Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso													Humanos	Secretaria General	1) Presenta la nómina oficial de postulantes 2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.
F1. Ejecutar acciones de matriculación de los estudiantes en diferentes cursos.	1. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: - Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. - Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.													Humanos	Secretaria General	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.
G1. Elaborar planillas.	1. Confección de planillas de asistencia, planilla de	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del													Humanos	Secretaria General	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones.	1) Planillas de calificaciones. 2) Registro de entrega de planillas.

	proceso y calificaciones. 2. Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. 3. Impresión de las planillas a los docentes. 4. Elaboración de registro. 5. Registro de planillas entregadas.	Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos. 3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.															2) Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las planillas en tiempo y forma. 5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.	
I1. Realizar el Cierre de Semestre y C.P.I.	1. Solicitud de planilla a equipo técnico. 2. Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.													Humanos	Secretaria General.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.
J1. Gestionar, administrar y entregar los resultados de la prueba de ingreso	1. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados.													Humanos	Secretaria General.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados.	1) Notas. 2) Planillas

en su fase de cierre para postulantes a cursos de la formación docente inicial de docentes.		3. Publicidad de resultados.															3) Publica de resultados.	
K. Ejecutar la matriculación de estudiantes ingresantes en la formación docente inicial.	1. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación. 2. Matriculación en el Sistema RUE.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.															1) Gestiona la apertura del sistema vía telefónica. 2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.
L. Recepcionar de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.													Humanos	Secretaria General.	1) Recepciona de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) - Registro de documentos.
Dimensión Pedagógica																		
A1. Participar de la Reunión General de Directores de	**1**. Reunión de directores	**1**. Elaboración de Agenda de Trabajo													Humanos	Directora	1) Elabora la Agenda de Trabajo	1) Agenda de trabajo

Instituciones Formadoras de Docentes.		**2.** Participación activa en la reunión **3.** Recepción de documentaciones e informaciones generales															2) Participa activamente de la reunión 3) Recepciona documentaciones e informaciones generales.	2) Documentaciones emanadas del MEC
B1. Ejecutar las actividades académicas iniciales con estudiantes de los cursos de formación docente inicial (3ro y 5to semestres) y de los cursos de formación docente en servicio (Habilitación pedagógica para egresaos universitarios)	**1**. Iniciación de actividades académicas	**1.** Acto de presentación y novedades **2.** Actividades de integración													Humanos	Directora Equipo Técnico Plantel Docente y Administrativo	1) Organiza actividades de presentación y novedades 2) Organiza actividades de integración. 3) Presenta el calendario de actividades académicas del año lectivo.	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.
D1. Determinar acciones de organización del Equipo de Gestión Institucional. **D2**. Ejecutar planes de acción del Equipo de Gestión Institucional.	**1**. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	**1.** Planificación de actividades del E.G.I. **2.** Ejecución de actividades organizativas. **3.** Evaluación de actividades.													Humanos	Equipo de Gestión Institucional.	1) Planifica acciones de organización del EGI. 2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades. 3) Instrumentos de evaluación.

																	actividades de PEI.	
E. Ejecutar acciones de gestión, administración y recepción y divulgación de resultados de la prueba de ingreso en su fase diagnóstica para postulantes a cursos de formación inicial de docentes.	**1.** Prueba de ingreso en su fase diagnóstica																	
F1. Organizar las documentaciones para la presentación y evaluación de proyectos.	1. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.													Humanos	Directora de la Institución. Equipo Técnico.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico. 2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse. 3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	1) Agenda de trabajo. 2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.

G1. Analizar el desarrollo curricular en las actividades educativas.	1. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje. 2. Acompañamiento pedagógico.														Directora de la institución. Equipo Técnico.	1) Organiza círculos de aprendizaje. 2) Realiza el acompañamiento pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.	1) Agenda de trabajo. 2) Registro de Acompañamiento pedagógico.
Dimensión Comunitaria																		
B1. Ejecutar Proyectos Comunitarios.	**1.** Proyecto "San Juan Ára"	**1.** Elaboración del proyecto. **2.** Presentación a la comunidad. **3.** Ejecución del proyecto. **4.** Evaluación del proyecto.														Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	2. Proyecto Tavarandu Ára.	**1.** Elaboración del proyecto. **2.** Presentación a la comunidad.														Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación.

		3. Ejecución del proyecto. **4.** Evaluación del proyecto.														Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	3) Propagandas publicitarias.
	3. Proyecto Feria Pedagógica	**1.** Elaboración del proyecto. **2.** Presentación a la comunidad. **3.** Ejecución del proyecto. **4.** Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	4. Proyecto "Conexiones educativas comunitarias"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer

																Estudiantes I.F.D.	4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	
Dimensión Organizacional																		
Organizar la clase de los estudiantes para el Semestre de la cohorte 2023-2025.	1. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.														Humanos y financieros.	Directora Equipo técnico y docentes.	1) Elabora un plan de trabajo. 2) Realiza reuniones organizativas. 3) Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	1) Plan de trabajo. 2) Acta de reuniones. 3) Afiches publicitarios.
Participación a capacitaciones a referentes de los IFD para la actualización de datos de infraestructura y mobiliarios (gestión oficial y privada)	1. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre														Humanos y financieros.	Directora Secretaria General.	1) Elabora un plan de capacitación al personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la infraestructura y los mobiliarios. 3) Carga en el sistema los datos	1) Plan de capacitación. 2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios. 4) Acuse de entrega en el sistema.

		infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.															de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	
	1. Proyecto de gestión institucional	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer

POA: Año 3

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
A1. Analizar las resoluciones emanadas del MEC, de los cursos de formación inicial de docentes y de formación en servicio, de los proyectos presentados en el año 2024.	**1.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). **2.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	**1.** Seguimiento y presentación de las correcciones. **2.** Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. **3.** Organización de la estructura pedagógica. **4.** Archivo de documentaciones.													Humanos y financieros	Directora Secretaría General Coordinadora General	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022 3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.
B1. Organizar la apertura 0el Instituto de Formación docente. **B2**. Organizar el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas.	**1.** Apertura de la institución formadora de docentes. **2.** Analizar los proyectos curriculares. **3.** Habilitar los libros de cátedras. **2**. Organización de las acciones para el inicio de las	**1.** Preparación y acondicionamiento de locales. **2.** Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. **3.** Publicación de ofertas educativas. **4.** Atención general al público.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General Auxiliar de secretaría Coordinadora General Contador Auxiliar contable	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación adecuados para la publicación de	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades correspondientes. 2) Documentos administrativos en general. 3) Registro de transacciones.

B3. Atender al público que acude al instituto de formación docente. **B4**. Acondicionamiento de locales.	actividades académicas, técnicas y administrativas. **3.** Atención al público. **4.** Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	**5.** Matriculación de estudiantes. **6.** Cobro de Aranceles Administrativos. **7.** Ajuste y publicación de horarios. **8.** Contrato de funcionarios y docentes. **9.** Contrato de personal de servicios generales.															las ofertas educativas. 4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.	
C1. Identificar los interesados a cursos de formación inicial de docentes. **C2**. Determinar la postulación de interesados en el RUE.	1. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	1. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. 3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.													Humanos y Financieros	Secretaria General	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente. 2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.
D1. Ejecutar el pago de aranceles educativos en	**1.** Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso													Humanos	Secretaria General	1) Presenta la nómina oficial de postulantes	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.

concepto de Cursillo de Ingreso																	2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma.	
F1. Ejecutar acciones de matriculación de los estudiantes en diferentes cursos.	1. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: - Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. - Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.													Humanos	Secretaria General	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.
G1. Elaborar planillas.	1. Confección de planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. 2. Entrega al equipo técnico las	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica.													Humanos	Secretaria General	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. 2) Entrega al equipo técnico las planillas para su	1) Planillas de calificaciones. 2) Registro de entrega de planillas.

	planillas para su aprobación. 3. Impresión de las planillas a los docentes. 4. Elaboración de registro. 5. Registro de planillas entregadas.	2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos. 3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.														aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las planillas en tiempo y forma. 5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.	
I1. Realizar el Cierre de Semestre y C.P.I.	1. Solicitud de planilla a equipo técnico. 2. Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.													Humanos	Secretaria General.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.
J1. Gestionar, administrar y entregar los resultados de la prueba de ingreso en su fase de cierre para postulantes a cursos de la	1. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.													Humanos	Secretaria General.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados. 3) Publica de resultados.	1) Notas. 2) Planillas

formación docente inicial de docentes.																		
K. Ejecutar la matriculación de estudiantes ingresantes en la formación docente inicial.	1. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación. 2. Matriculación en el Sistema RUE.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.															1) Gestiona la apertura del sistema vía telefónica. 2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.
L. Recepcionar de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.													Humanos	Secretaria General.	1) Recepciona de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos.
Dimensión Pedagógica																		
B1. Ejecutar las actividades académicas iniciales con estudiantes de los cursos de formación docente inicial (3ro y 5to semestres) y de los	1. Iniciación de actividades académicas	1. Acto de presentación y novedades 2. Actividades de integración													Humanos	Directora Equipo Técnico Plantel Docente y Administrativo	1) Organiza actividades de presentación y novedades 2) Organiza actividades de integración. 3) Presenta el calendario de actividades	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.

cursos de formación docente en servicio (Habilitación pedagógica para egresaos universitarios)																	académicas del año lectivo.	
D1. Determinar acciones de organización del Equipo de Gestión Institucional. **D2**. Ejecutar planes de acción del Equipo de Gestión Institucional.	1. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	1. Planificación de actividades del E.G.I. 2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.													Humanos	Equipo de Gestión Institucional.	1) Planifica acciones de organización del EGI. 2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de actividades de PEI.	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades. 3) Instrumentos de evaluación.
E. Ejecutar acciones de gestión, administración y recepción y divulgación de resultados de la prueba de ingreso en su fase diagnóstica para postulantes a cursos de formación inicial de docentes.	1. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica																	
F1. Organizar las documentaciones para la	1. Presentación y evaluación de proyectos curriculares	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales.													Humanos	Directora de la Institución. Equipo Técnico.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico.	1) Agenda de trabajo.

presentación y evaluación de proyectos.	institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.														2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse. 3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.
G1. Analizar el desarrollo curricular en las actividades educativas.	1. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje. 2. Acompañamiento pedagógico.													Directora de la institución. Equipo Técnico.	1) Organiza círculos de aprendizaje. 2) Realiza el acompañamiento pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.	1) Agenda de trabajo. 2) Registro de Acompañamiento pedagógico. 3) Informe
Dimensión Comunitaria																	
B1. Ejecutar Proyectos Comunitarios.	1. Proyecto “San Juan Ára”	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto.												Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.

		4. Evaluación del proyecto.														Estudiantes I.F.D.	4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	
	2. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	3. Proyecto Feria Pedagógica	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.

																	5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	
	4. Proyecto "Conexiones educativas comunitarias"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe
Dimensión Organizacional																		
Organizar la clase de los estudiantes para el Semestre de la cohorte 2023-2025.	1. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.													Humanos y financieros.	Directora Equipo técnico y docentes.	1) Elabora un plan de trabajo. 2) Realiza reuniones organizativas. 3) Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	1) Plan de trabajo. 2) Acta de reuniones. 3) Afiches publicitarios.

Participación a capacitaciones a referentes de los IFD para la actualización de datos de infraestructura y mobiliarios (gestión oficial y privada)	1. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General.	1) Elabora un plan de capacitación al personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la infraestructura y los mobiliarios. 3) Carga en el sistema los datos de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	1) Plan de capacitación. 2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios. 4) Acuse de entrega en el sistema.
	1. Proyecto de gestión institucional	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe 5) Rendición de cuentas

POA: Año 4

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
A1. Analizar las resoluciones emanadas del MEC, de los cursos de formación inicial de docentes y de formación en servicio, de los proyectos presentados en el año 2025.	1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). 2. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.													Humanos y financieros	Directora Secretaría General Coordinadora General	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022 3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.
B1. Organizar la apertura 0el Instituto de Formación docente. **B2**. Organizar el inicio de las actividades académicas,	1. Apertura de la institución formadora de docentes. 2. Analizar los proyectos curriculares. 3. Habilitar los libros de cátedras.	1. Preparación y acondicionamiento de locales. 2. Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. 3. Publicación de ofertas educativas.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General Auxiliar de secretaría Coordinadora General Contador Auxiliar contable	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación adecuados para	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades correspondientes. 2) Documentos administrativos en general. 3) Registro de transacciones.

técnicas y administrativas. **B3**. Atender al público que acude al instituto de formación docente. **B4**. Acondicionamiento de locales.	4. Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. 5. Atención al público. 6. Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	4. Atención general al público. 5. Matriculación de estudiantes. 6. Cobro de Aranceles Administrativos. 7. Ajuste y publicación de horarios. 8. Contrato de funcionarios y docentes. 9. Contrato de personal de servicios generales.															la publicación de las ofertas educativas. 4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.	
C1. Identificar los interesados a cursos de formación inicial de docentes. **C2**. Determinar la postulación de interesados en el RUE.	1. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	1. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. 3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.													Humanos y Financieros	Secretaria General	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente. 2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.

D1. Ejecutar el pago de aranceles educativos en concepto de Cursillo de Ingreso	1. Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso													Humanos	Secretaria General	1) Presenta la nómina oficial de postulantes 2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.
F1. Ejecutar acciones de matriculación de los estudiantes en diferentes cursos.	1. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	3. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 4. Matriculación de los estudiantes en: - Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. - Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.													Humanos	Secretaria General	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.
G1. Elaborar planillas.	1. Confección de planillas de asistencia, planilla de	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del													Humanos	Secretaria General	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones.	- Planillas de calificaciones. - Registro de entrega de planillas.

	proceso y calificaciones. 2. Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. 3. Impresión de las planillas a los docentes. 4. Elaboración de registro. 5. Registro de planillas entregadas.	Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos. 3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.															2) Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las planillas en tiempo y forma. 5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.	
I1. Realizar el Cierre de Semestre y C.P.I.	1. Solicitud de planilla a equipo técnico. 2. Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.													Humanos	Secretaria General.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.
J1. Gestionar, administrar y entregar los resultados de la prueba de ingreso	1. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados.													Humanos	Secretaria General.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados.	1) Notas. 2) Planillas

en su fase de cierre para postulantes a cursos de la formación docente inicial de docentes.		3. Publicidad de resultados.															3) Publica de resultados.	
K. Ejecutar la matriculación de estudiantes ingresantes en la formación docente inicial.	1. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación. 2. Matriculación en el Sistema RUE.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.															1) Gestiona la apertura del sistema vía telefónica. 2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.
L. Recepcionar de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.													Humanos	Secretaria General.	1) Recepciona de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos.
Dimensión Pedagógica																		
A1. Participar de la Reunión General de Directores de Instituciones	1. Reunión de directores	1. Elaboración de Agenda de Trabajo 2. Participación activa en la reunión													Humanos	Directora	1) Elabora la Agenda de Trabajo 2) Participa activamente de la reunión	1) Agenda de trabajo 2) Documentaciones emanadas del MEC

Formadoras de Docentes.		3. Recepción de documentaciones e informaciones generales															3) Recepciona documentaciones e informaciones generales	
B1. Ejecutar las actividades académicas iniciales con estudiantes de los cursos de formación docente inicial (3ro y 5to semestres) y de los cursos de formación docente en servicio (Habilitación pedagógica para egresaos universitarios)	1. Iniciación de actividades académicas	**1.** Acto de presentación y novedades **2.** Actividades de integración													Humanos	Directora Equipo Técnico Plantel Docente y Administrativo	1) Organiza actividades de presentación y novedades 2) Organiza actividades de integración. 3) Presenta el calendario de actividades académicas del año lectivo.	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.
D1. Determinar acciones de organización del Equipo de Gestión Institucional. **D2**. Ejecutar planes de acción del Equipo de Gestión Institucional.	1. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	1. Planificación de actividades del E.G.I. 2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.													Humanos	Equipo de Gestión Institucional.	1) Planifica acciones de organización del EGI. 2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de actividades de PEI.	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades. 3) Instrumentos de evaluación.

E. Ejecutar acciones de gestión, administración y recepción y divulgación de resultados de la prueba de ingreso en su fase diagnóstica para postulantes a cursos de formación inicial de docentes.	1. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica																	
F1. Organizar las documentaciones para la presentación y evaluación de proyectos.	1. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.														Humanos	Directora de la Institución. Equipo Técnico.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico. 2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse. 3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	1) Agenda de trabajo. 2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.
G1. Analizar el desarrollo	1. Acompañamiento al desarrollo	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje.															Directora de la institución. Equipo Técnico.	1) Organiza círculos de aprendizaje.	1) Agenda de trabajo.

curricular en las actividades educativas.	curricular de las actividades.	2. Acompañamiento pedagógico.															2) Realiza el acompañamiento pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.	2) Registro de Acompañamiento pedagógico. 3) Informe
Dimensión Comunitaria																		
B1. Ejecutar Proyectos Comunitarios.	1. Proyecto "San Juan Ára"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias. 4) Informe
	2. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.

		4. Evaluación del proyecto.														Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	
	3. Proyecto Feria Pedagógica	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	4. Proyecto "Conexiones educativas comunitarias"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe

																Estudiantes I.F.D.	4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	
Dimensión Organizacional																		
Organizar la clase de los estudiantes para el Semestre de la cohorte 2023-2025.	1. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.														Humanos y financieros.	Directora Equipo técnico y docentes.	1. Elabora un plan de trabajo. 2. Realiza reuniones organizativas. 3. Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	1. Plan de trabajo. 2. Acta de reuniones. 3. Afiches publicitarios.
Participación a capacitaciones a referentes de los IFD para la actualización de datos de infraestructura y mobiliarios (gestión oficial y privada)	1. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre														Humanos y financieros.	Directora Secretaria General.	1) Elabora un plan de capacitación al personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la infraestructura y los mobiliarios.	1) Plan de capacitación. 2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios. 4) Acuse de entrega en el sistema.

		infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.															3) Carga en el sistema los datos de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	
	1. Proyecto de gestión institucional	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe

POA: Año 5

Objetivos Específicos	Actividades Principales	Actividades Concretas	Cronograma												Recursos	Responsables	Evaluación	
			ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			Indicadores	Medios de Verificación
Dimensión Administrativa																		
A1. Analizar las resoluciones emanadas del MEC, de los cursos de formación inicial de docentes y de formación en servicio, de los proyectos presentados en el año 2022.	1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). 2. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.													Humanos y financieros	Directora Secretaría General Coordinadora General	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022 3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.
B1. Organizar la apertura 0el Instituto de Formación docente. **B2**. Organizar el inicio de las actividades	1. Apertura de la institución formadora de docentes. 2. Analizar los proyectos curriculares. 3. Habilitar los libros de cátedras.	1. Preparación y acondicionamiento de locales. 2. Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos.													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General Auxiliar de secretaría Coordinadora General Contador Auxiliar contable	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades correspondientes. 2) Documentos administrativos en general.

académicas, técnicas y administrativas. **B3**. Atender al público que acude al instituto de formación docente. **B4**. Acondicionamiento de locales.	4. Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. 5. Atención al público. 6. Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	3. Publicación de ofertas educativas. 4. Atención general al público. 5. Matriculación de estudiantes. 6. Cobro de Aranceles Administrativos. 7. Ajuste y publicación de horarios. 8. Contrato de funcionarios y docentes. 9. Contrato de personal de servicios generales.														adecuados para la publicación de las ofertas educativas. 4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.	3) Registro de transacciones.
C1. Identificar los interesados a cursos de formación inicial de docentes. **C2**. Determinar la postulación de interesados en el RUE.	1. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	1. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. 3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.													Humanos y Financieros	Secretaria General	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente. 2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.
D1. Ejecutar el pago de aranceles educativos en concepto de Cursillo de Ingreso	1. Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso													Humanos	Secretaria General	1) Presenta la nómina oficial de postulantes 2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.

F1. Ejecutar acciones de matriculación de los estudiantes en diferentes cursos.	1. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: – Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. – Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.													Humanos	Secretaria General	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.
G1. Elaborar planillas.	1. Confección de planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. 2. Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. 3. Impresión de las planillas a los docentes. 4. Elaboración de registro.	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos.													Humanos	Secretaria General	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. 2) Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las planillas en tiempo y forma.	1) Planillas de calificaciones. 2) Registro de entrega de planillas.

	5. Registro de planillas entregadas.	3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.														5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.	
I1. Realizar el Cierre de Semestre y C.P.I.	1. Solicitud de planilla a equipo técnico. 2. Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.													Humanos	Secretaria General.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.
J1. Gestionar, administrar y entregar los resultados de la prueba de ingreso en su fase de cierre para postulantes a cursos de la formación docente inicial de docentes.	1. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.													Humanos	Secretaria General.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados. 3) Publica de resultados.	1) Notas. 2) Planillas
K. Ejecutar la matriculación de estudiantes ingresantes en la formación docente inicial.	1. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación. 2. Matriculación en el Sistema RUE.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.															1) Gestiona la apertura del sistema vía telefónica. 2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.

L. Recepcionar de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.													Humanos	Secretaria General.	1) Recepciona de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos.
Dimensión Pedagógica																		
A1. Participar de la Reunión General de Directores de Instituciones Formadoras de Docentes.	1. Reunión de directores	1. Elaboración de Agenda de Trabajo 2. Participación activa en la reunión 3. Recepción de documentaciones e informaciones generales													Humanos	Directora	1. Elabora la Agenda de Trabajo 2. Participa activamente de la reunión 3. Recepciona documentaciones e informaciones generales	1) Agenda de trabajo 2) Documentaciones emanadas del MEC
B1. Ejecutar las actividades académicas iniciales con estudiantes de los cursos de formación docente inicial (3ro y 5to semestres) y de los cursos de formación docente en servicio (Habilitación pedagógica para egresaos universitarios)	1. Iniciación de actividades académicas	1. Acto de presentación y novedades 2. Actividades de integración													Humanos	Directora Equipo Técnico Plantel Docente y Administrativo	1. Organiza actividades de presentación y novedades 2. Organiza actividades de integración. 3. Presenta el calendario de actividades académicas del año lectivo.	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.
D1. Determinar acciones de organización del Equipo	1. Organización y planificación de actividades del	1. Planificación de actividades del E.G.I.													Humanos	Equipo de Gestión Institucional.	1) Planifica acciones de organización del EGI.	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades.

de Gestión Institucional. **D2**. Ejecutar planes de acción del Equipo de Gestión Institucional.	equipo de gestión institucional del IFD.	2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.															2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de actividades de PEI.	3) Instrumentos de evaluación.
E. Ejecutar acciones de gestión, administración y recepción y divulgación de resultados de la prueba de ingreso en su fase diagnóstica para postulantes a cursos de formación inicial de docentes.	1. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica																	
F1. Organizar las documentaciones para la presentación y evaluación de proyectos.	1. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.														Humanos	Directora de la Institución. Equipo Técnico.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico. 2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse. 3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	1) Agenda de trabajo. 2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.
G1. Analizar el desarrollo curricular en las actividades educativas.	Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje.															Directora de la institución. Equipo Técnico.	1) Organiza círculos de aprendizaje. 2) Realiza el acompañamiento	1) Agenda de trabajo. 2) Registro de Acompañamiento pedagógico.

		2. Acompañamiento pedagógico.														pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.	3) Informe
Dimensión Comunitaria																	
B1. Ejecutar Proyectos Comunitarios.	1. Proyecto “San Juan Ára”	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	2. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.
	3. Proyecto Feria Pedagógica	1. Elaboración del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto.	1. Actas de reuniones. 2. Rúbrica de evaluación.

		2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	3. Propagandas publicitarias.
	1. Proyecto "Conexiones educativas comunitarias"	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe
Dimensión Organizacional																		
Organizar la clase de los estudiantes para el Semestre de la cohorte 2023-2025.	1. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.													Humanos y financieros.	Directora Equipo técnico y docentes.	1) Elabora un plan de trabajo. 2) Realiza reuniones organizativas. 3) Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	1) Plan de trabajo. 2) Acta de reuniones. 3) Afiches publicitarios.
Participación a capacitaciones a referentes de los IFD	1. Actualización de datos de	1. Reunión con el personal administrativo para													Humanos y financieros.	Directora Secretaria General.	1) Elabora un plan de capacitación al	1) Plan de capacitación.

para la actualización de datos de infraestructura y mobiliarios (gestión oficial y privada)	infraestructura y mobiliarios.	la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.														personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la infraestructura y los mobiliarios. 3) Carga en el sistema los datos de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios. 4) Acuse de entrega en el sistema.
	1. Proyecto de gestión institucional	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.													Humanos Financieros	Directora Coordinadora General Evaluadora Tutores de los diferentes módulos. Estudiantes I.F.D.	1) Organizar reuniones. 2) Aprobar el proyecto. 3) Elaborar cronograma de acciones. 4) Ejecutar el proyecto. 5) Divulgar la ejecución del proyecto. 6) Evaluar la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Flyer 4) Informe 5) Rendición de cuentas

1.6. PRESUPUESTO DEL PEI

Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: Instituto de Formación docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Concepto	Especificación técnica	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS, BIENES Y/O SERVICIOS	CANTIDAD MESES AÑOS	MESES MONTO EN GS.
Venta de Servicios	Cobro de aranceles por matrícula	**250.000**	**100**	**1**	**25.000.000**
	Cuota mensual	**250.000**	**100**	**10**	**250.000.000**
Otros	Alquiler de cantina, servicio de fotocopias, etc., para gastos de capital	**600.000**	**1**	**10**	**6.000.000**
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS CORRIENTES					**276.000.000**

PRESUPUESTO DEL PEI

Ante proyecto presupuestario Detalle de ingresos: Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Concepto	Especificación técnica	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS, BIENES Y/O SERVICIOS	CANTIDAD MESES AÑOS	MESES MONTO EN GS.

Venta de Servicios	Cobro de aranceles por matrícula (Inicial y EEB)	**160.000**	**250**	**1**	**40.000.000**
	Cobro de aranceles por matrícula (Educación media)	**150.000**	**200**	**1**	**30.000.000**
	Cuota mensual (Inicial y EEB)	**160.000**	**250**	**10**	**400.000.000**
	Cuota mensual (Educación media)	**150.000**	**200**	**10**	**300.000.000**
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS CORRIENTES					**770.000.000**

Gastos Corrientes

Concepto	Especificación técnica	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS, BIENES Y/O SERVICIOS	CANTIDAD MESES	MESES MONTO EN GS.
Jornales	Servicios personales (personal contratado)	**350.000**	**10**	**10**	**35.000.000**
Papel de escritorio y cartón	Resmas de Papel Obra 1ª de 75 Gramos tamaño Oficio	**18.000**	**10**	**10**	**1.800.000**
	Resmas de Papel Obra 1ª de 75 Gramos tamaño Carta	**18.000**	**10**	**10**	**1.800.000**
	Sobre Manila Oficio de 24 x 34 cm	**600**	**20**	**10**	**120.000**

Elementos de limpieza	Escurridor de Goma	**12.000**	**10**	**5**	**600.000**
	Unidades Lavandina de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades de Balde de plástico chico	**8.000**	**5**	**3**	**120.000**
	Unidades de bidón de desodorante de ambiente de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades Trapo de piso	**5.000**	**8**	**6**	**240.000**
	Detergente p/ bidón de 5 litros	**20.000**	**3**	**5**	**300.000**
	Unidades de desodorantes para inodoros en pastilla	**7.000**	**20**	**10**	**1.400.000**
	Unidades de Escobillón	**11.000**	**4**	**2**	**88.000**
	Bolsas para basura de 100 litros por paquete de 100 u	**9.000**	**5**	**6**	**270.000**
Útiles de oficinas de escritorio y enseñanza	Marcadores para Pizarrón Acrílico	**6.000**	**20**	**10**	**1.200.000**
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS CORRIENTES					**43.538.000**

<u>Cálculo de presupuesto del POA:</u> Instituto de Formación docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

1. Actividades principales	Actividades concretas	Recursos necesarios	Cantidad	Costo	
				Precio unitario	Precio total
1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). **2.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en servicio (cohorte 2023-2024).	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.	Hojas blancas Fotocopias	1 resma 10	20.000 200	20.000 2.000

3. Apertura de la institución formadora de docentes. **4.** Analizar los proyectos curriculares. **5.** Habilitar los libros de cátedras. **6.** Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas. **7.** Atención al público.	1. Preparación y acondicionamiento de locales. 2. Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. 3. Publicación de ofertas educativas. 4. Atención general al público. 5. Matriculación de estudiantes. 6. Cobro de Aranceles Administrativos. 7. Ajuste y publicación de horarios.	Hojas blancas Fotocopias Boletas de pago	1 resma 20 2	20.000 200 25.000	20.000 4.000 50.000

8. Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	8. Contrato de funcionarios y docentes. 9. Contrato de personal de servicios generales.				
9. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	1. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. 3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.	Hojas blancas Fotocopias Boletas de pago	1 resma 20 2	20.000 200 25.000	20.000 4.000 50.000
10. Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso	Boletas de pago	1	25.000	25.000
11. Conformación del EGI	1. Redacción de notas de solicitud y actas de elección de representantes. 2. Recepción, comunicación y archivamiento de la Resolución de reconocimiento del EGI.	Hojas blancas Fotocopias	20 5	100 200	2.000 1.000

12. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: - Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. - Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.	Hojas blancas Fotocopias	20 5	100 200	2.000 1.000
13. Confección de planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. **14.** Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. **15.** Impresión de las planillas a los docentes. **16.** Elaboración de registro.	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos.	Hojas blancas Fotocopias	40 20	100 200	4.000 4.000

17. Registro de planillas entregadas.	3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.				
18. Inventario sobre el estado de la infraestructura y de los mobiliarios disponibles.	1. Creación un registro o acta de inventario sobre la cantidad y situación actual de los mobiliarios. 2. Confección un proyecto de mejoramiento de la infraestructura.	Libro de actas Hojas blancas Fotocopias	3 10	20.000 200	60.000 2.000
19. Solicitud de planilla a equipo técnico. **20.** Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.	Cartulinas	100	500	50.000
21. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.	Hojas blancas Fotocopias	5 5	100 200	500 1000

22. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación. **23.** Matriculación en el Sistema RUE.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema. 2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.	Hojas blancas Fotocopias	5 5	100 200	500 1000
24. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
25. Elaboración de documentos institucionales.	1. Elaboración de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
26. Reunión de directores	1. Elaboración de Agenda de Trabajo 2. Participación activa en la reunión 3. Recepción de documentaciones e informaciones generales	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
27. Iniciación de actividades académicas	1. Acto de presentación y novedades 2. Actividades de integración	Papel sulfito Globos	10 3 paquetes	1000 9.000	10.000 27.000

		Golosinas	3 paquetes	9.000	27.000
		Cartulinas	10	1500	15.000
		Hojas blancas	20	100	2000
		Fotocopias	20	200	4000
		Cinta scotch	3	4.500	13.500
28. Conformación del EGI	1. Convocar a reunión al Equipo Técnico institucional para analizar la Resolución N° 17.007 2. Organizar las actividades de conformación del Equipo de Gestión Institucional (Reunión de representantes) 3. Reunión del estamento estudiantil de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. 4. Reunión del estamento docente de la Formación Docente Inicial y	Libro de actas	2	20.000	40.000
		Hojas blancas	1 resma	20.000	20.000
		Fotocopias	20	200	4.000

	Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. 5. Reunión del Equipo Técnico Institucional para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. 6. Solicitud de documentaciones personales a los miembros electos del Equipo de Gestión Institucional. 7. Presentación de la solicitud de reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional, adjuntando documentos requeridos, ante el Viceministerio de Educación Superior del MEC.				

29. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	1. Planificación de actividades del E.G.I. 2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
30. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica		Hojas blancas Fotocopias	1 resma 60	20.000 200	20.000 12.000
31. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.	Hojas blancas Fotocopias	1 resma 60	20.000 200	20.000 12.000
32. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje. 2. Acompañamiento pedagógico.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000

33. Conformación del EGI	1. Convocar a Reunión General de la Comunidad Educativa para informar sobre la Resolución de reconocimiento del EGI y de las funciones que les compete.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
34. Proyecto “San Juan Ára”	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.	Hojas blancas Fotocopias Stand Mesas Manteles Souvenir Cartulinas Goma eva Carpetas archivadoras	10 10 3 5 5 20 10 5 5	100 200 250.000 10.000 10.000 5.000 1000 2.500 1.500	1000 2000 750.000 50.000 50.000 100.000 10.000 12.500 7.500
35. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.	Hojas blancas Fotocopias Stand Mesas	10 10 3 5	100 200 250.000 10.000	1000 2000 750.000 50.000

		Manteles Souvenir Cartulinas Goma eva Carpetas archivadoras Bocaditos Gaseosas 240	5 20 10 5 5 1.000	10.000 5.000 1000 2.500 1.500 240.000	50.000 100.000 10.000 12.500 7.500
36. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000
37. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación	Hojas blancas Fotocopias	10 10	100 200	1000 2000

	sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.				
Monto total del año para el POA					**2.713.500**

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Actividades principales	Actividades concretas	Presupuesto planificado	Gastos Reales del medio término Gs	Análisis Intermedio	Toma de Decisión del medio Término	Gastos Reales del año Gs.	Análisis Final	Conclusión
1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). **2.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación en	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.							

servicio (cohorte 2023-2024).								
3. Apertura de la institución formadora de docentes. **4.** Analizar los proyectos curriculares. **5.** Habilitar los libros de cátedras. **6.** Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas, técnicas y administrativas.	1. Preparación y acondicionamiento de locales. 2. Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. 3. Publicación de ofertas educativas. 4. Atención general al público. 5. Matriculación de estudiantes. 6. Cobro de Aranceles Administrativos.							

7. Atención al público. **8.** Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	7. Ajuste y publicación de horarios. 8. Contrato de funcionarios y docentes. 9. Contrato de personal de servicios generales.							
9. Postulación de interesados a cursos de formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	1. Organización del cursillo de Pre-Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección.							

	3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.							
10. Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso							
11. Conformación del EGI	1. Redacción de notas de solicitud y actas de elección de representantes. 2. Recepción, comunicación y archivamiento de la Resolución de reconocimiento del EGI.							

12. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: - Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. - Formación Docente Continua en Servicio: Habilitación Pedagógica para							

	Egresados Universitarios.							
13. Confección de planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. **14.** Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. **15.** Impresión de las planillas a los docentes. **16.** Elaboración de registro.	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos. 3. Elabora registro de entrega de planillas.							

17. Registro de planillas entregadas.	4. Registra las planillas entregadas.							
18. Inventario sobre el estado de la infraestructura y de los mobiliarios disponibles.	1. Creación un registro o acta de inventario sobre la cantidad y situación actual de los mobiliarios. 2. Confección un proyecto de mejoramiento de la infraestructura.							
19. Solicitud de planilla a equipo técnico. **20.** Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de							

	calificaciones del sistema. 3. Entrega de libretas a estudiantes.							
21. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.							
22. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema.							

23. Matriculación en el Sistema RUE.	2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.							
24. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.							
25. Elaboración de documentos institucionales.	1. Elaboración de memorándum, notas, resoluciones,							

	comunicados y otros.							
26. Reunión de directores	1. Elaboración de Agenda de Trabajo 2. Participación activa en la reunión 3. Recepción de documentaciones e informaciones generales							
27. Iniciación de actividades académicas	1. Acto de presentación y novedades 2. Actividades de integración							
28. Conformación del EGI	1. Convocar a reunión al Equipo Técnico institucional para							

	analizar la Resolución N° 17.007 2. Organizar las actividades de conformación del Equipo de Gestión Institucional (Reunión de representantes) 3. Reunión del estamento estudiantil de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de							

	Gestión Institucional. 4. Reunión del estamento docente de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. 5. Reunión del Equipo Técnico Institucional para elección de representantes en el Equipo de							

	Gestión Institucional. 6. Solicitud de documentaciones personales a los miembros electos del Equipo de Gestión Institucional. 7. Presentación de la solicitud de reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional, adjuntando documentos requeridos, ante el Viceministerio de							

	Educación Superior del MEC.							
29. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	1. Planificación de actividades del E.G.I. 2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.							
30. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica								
31. Presentación y evaluación de proyectos curriculares institucionales para habilitación	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales. 2. Presentación y evaluación de los							

de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	proyectos curriculares institucionales en el MEC.							
32. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje. 2. Acompañamiento pedagógico.							
33. Conformación del EGI	1. Convocar a Reunión General de la Comunidad Educativa para informar sobre la Resolución de reconocimiento del							

	EGI y de las funciones que les compete.							
34. Proyecto “San Juan Ára”	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.							
35. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.							

36. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades a ser realizadas.							
37. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de							

	infraestructura y mobiliarios. 2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.							
Subtotal								

EVALUACIÓN DEL PEI. Evaluación de proceso. Instrumento de evaluacióndel POA: Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio"

Actividades Principales	Actividades Concretas	Indicadores	Medios de Verificación	Evaluación				Evaluación Final			
				Estado de logro intermedio	Análisis	Análisis financiero	Toma de decisión	Estado de logro final	Análisis	Análisis financiero	Conclusión
1. Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de formación inicial de docentes (cohorte 2023 - 2025). **2.** Recepción de Resoluciones de habilitación de cursos de	1. Seguimiento y presentación de las correcciones. 2. Pago de aranceles y retiro de las resoluciones. 3. Organización de la estructura pedagógica. 4. Archivo de documentaciones.	1) Conoce los proyectos presentados en el año lectivo 2022. 2) Identifica las resoluciones emanadas del MEC de los proyectos presentados en 2022	1) Resoluciones impresas y en soporte digital de las resoluciones 2) Recibo de pagos de los aranceles.								

formación en servicio (cohorte 2023-2024).		3) Cumple las tareas administrativas en tiempo y forma.									
3. Apertura de la institución formadora de docentes. **4.** Analizar los proyectos curriculares. **5.** Habilitar los libros de cátedras. **6.** Organización de las acciones para el inicio de las actividades académicas,	1. Preparación y acondicionamiento de locales. 2. Elaboración, corrección e impresión de documentos administrativos. 3. Publicación de ofertas educativas. 4. Atención general al público. 5. Matriculación de estudiantes.	1) Acondiciona el local escolar. 2) Elabora cronograma de actividades académicas, técnicas y administrativas. 3) Utiliza los medios de comunicación adecuados para la publicación de las ofertas educativas.	1) Registro de firma de funcionarios y de las actividades correspondientes. 2) Documentos administrativos en general. 3) Registro de transacciones.								

técnicas y administrativas. **7.** Atención al público. **8.** Mantenimiento y reparaciones varias de la infraestructura.	1. Cobro de Aranceles Administrativos. 2. Ajuste y publicación de horarios. 3. Contrato de funcionarios y docentes. 4. Contrato de personal de servicios generales.	4) Atiende cabalmente al público. 5) Registra y presenta las transacciones diariamente. 6) Actualiza periódicamente los asientos contables 7) Controla los trabajos del personal de servicios generales.									
9. Postulación de interesados a cursos de	1. Organización del cursillo de Pre-	1) Determina la lista de postulantes adecuadamente.	1) Lista de postulantes. 2) Recibos de pagos.								

formación inicial de docentes en el Registro Único del Estudiante (RUE).	Selección para postulantes 2. Entrega de lista de postulantes para el examen de selección. 3. Pago de aranceles de admisión al examen de selección.	2) Ejecuta pagos de aranceles en tiempo y forma. 3) Organiza el Cursillo de Pre – selección de interesados atendiendo lo peticionado en el RUE.										
10. Pago de arancel	1. Pago de arancel educativo en concepto de Cursillo de Ingreso	1) Presenta la nómina oficial de postulantes 2) Realiza el pago de aranceles en tiempo y forma	1) Lista oficial de postulantes. 2) Factura de pago.									
11. Conformación del EGI	1. Redacción de notas de solicitud y actas de	1) Redacta las notas de solicitud.	1) Notas 2) Actas									

	elección de representantes. 2. Recepción, comunicación y archivamiento de la Resolución de reconocimiento del EGI.	2) Elabora actas de reuniones. 3) Identifica la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC. 4) Comunica la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC. 5) Archiva la resolución de reconocimiento del EGI emanada del MEC. 6) Cumple las tareas	3) Resolución impresa y en soporte digital de la resolución 4) Recibo de pago del arancel.								

		administrativas en tiempo y forma.									
12. Matriculación de estudiantes en el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) y Sistema Nautilus.	1. Gestión la matriculación de los estudiantes en los dos sistemas. 2. Matriculación de los estudiantes en: 3. Formación Docente Inicial en el Sistema RUE: Profesorado en Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos. 4. Formación Docente Continua en Servicio:	1) Ingresa al sistema. 2) Verifica la habilitación de cursos. 3) Reconoce las secciones habilitadas. 4) Ejecuta acción de matriculación.	1) Acceso al sistema. 2) Formulario Número 3. 3) Planillas de calificaciones.								

	Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.										
13. Confección de planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. **14.** Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación. **15.** Impresión de las planillas a los docentes. **16.** Elaboración de registro.	1. Confección de planillas de la asistencia, de proceso y de calificaciones del Profesorado y Habilitación Pedagógica. 2. Impresión y entrega a los docentes las planillas acordes a sus respectivos módulos.	1) Elabora planillas de asistencia, planilla de proceso y calificaciones. 2) Entrega al equipo técnico las planillas para su aprobación en tiempo y forma. 3) Imprime las planillas a los docentes. 4) Entrega a los docentes las	1) Planillas de calificaciones. 2) Registro de entrega de planillas.								

17. Registro de planillas entregadas.	3. Elabora registro de entrega de planillas. 4. Registra las planillas entregadas.	planillas en tiempo y forma. 5) Elabora registro de entrega de planillas. 6) Registra las planillas entregadas.									
18. Inventario sobre el estado de la infraestructura y de los mobiliarios disponibles.	1. Creación un registro o acta de inventario sobre la cantidad y situación actual de los mobiliarios. 2. Confección un proyecto de mejoramiento de la infraestructura.	1) Elabora un proyecto de mejoramiento de la infraestructura escolar. 2) Ejecuta el proyecto de mejoramiento escolar. 3) Evalúa el proyecto de	1) Proyecto. 2) Inventario.								

		mejoramiento escolar. 4) Confecciona un registro de mobiliarios disponibles en la institución. 5) Realiza el inventario de los mobiliarios disponibles en la institución.									
19. Solicitud de planilla a equipo técnico. **20.** Carga de calificaciones en el RUE.	1. Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2. Impresión de libretas de calificaciones del sistema.	1) Carga de calificaciones den el sistema RUE. 2) Imprime de libretas de	1) Planillas de calificaciones. 2) Libretas.								

	3. Entrega de libretas a estudiantes.	calificaciones del sistema. 3) Entrega las libretas a estudiantes.									
21. Solicitud y entrega de resultados a estudiantes.	1. Solicitud de resultados a instancias superiores. 2. Impresión de resultados. 3. Publicidad de resultados.	1) Solicita de resultados a instancias superiores. 2) Imprime de resultados. 3) Publica de resultados.	1) Notas. 2) Planillas								
22. Solicitud de apertura del Sistema RUE para matriculación.	1. Gestión y elaboración de notas para apertura del sistema.	1) Gestiona la apertura del sistema vía telefónica.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.								

23. Matriculación en el Sistema RUE.	2. Carga de datos de estudiantes. 3. Matriculación de estudiantes en el sistema.	2) Elabora para apertura del sistema. 3) Carga de datos de estudiantes. 4) Matricula a estudiantes en el sistema.									
24. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1. Recepción de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2. Registrar la recepción de documentos.	1) Recepciona memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registra la recepción de documentos.	1) Memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos.								

25. Elaboración de documentos institucionales.	1. Elaboración de memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros.	1) Elabora memorándum, notas, resoluciones, comunicados y otros. 2) Registro de documentos elaborados.	1) Notas. 2) Registro de llamadas.								
26. Reunión de directores	1. Elaboración de Agenda de Trabajo 2. Participación activa en la reunión 3. Recepción de documentaciones e informaciones generales	1) Elabora la Agenda de Trabajo 2) Participa activamente de la reunión 3) Recepciona documentaciones e informaciones generales	1) Agenda de trabajo 2) Documentaciones emanadas del MEC								

27. Iniciación de actividades académicas	1. Acto de presentación y novedades 2. Actividades de integración	1) Organiza actividades de presentación y novedades 2) Organiza actividades de integración. 3) Presenta el calendario de actividades académicas del año lectivo.	1) Agenda de trabajo 2) Resolución de DGFPE N° 645/2022 del MEC 3) Registros fotográficos.								
28. Conformación del EGI	1. Convocar a reunión al Equipo Técnico institucional para analizar la Resolución N° 17.007	1) Organiza las reuniones de los diferentes estamentos para la conformación del EGI	1) Notas 2) Actas 3) Agenda de trabajo 4) Cronograma de actividades								

	2. Organizar las actividades de conformación del Equipo de Gestión Institucional (Reunión de representantes) 3. Reunión del estamento estudiantil de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional.	2) Presenta el cronograma de actividades de la conformación del EGI 3) Realiza el seguimiento de obtención de la Resolución de reconocimiento del EGI									

	4. Reunión del estamento docente de la Formación Docente Inicial y Continua para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional. 5. Reunión del Equipo Técnico Institucional para elección de representantes en el Equipo de Gestión Institucional.										

	6. Solicitud de documentaciones personales a los miembros electos del Equipo de Gestión Institucional. 7. Presentación de la solicitud de reconocimiento del Equipo de Gestión Institucional, adjuntando documentos requeridos, ante el Viceministerio de Educación Superior del MEC.										

29. Organización y planificación de actividades del equipo de gestión institucional del IFD.	1. Planificación de actividades del E.G.I. 2. Ejecución de actividades organizativas. 3. Evaluación de actividades.	1) Planifica acciones de organización del EGI. 2) Ejecuta acciones propuestas por el EGI. 3) Evalúa los resultados de la ejecución de actividades de PEI.	1) Plan de Acciones del EGI. 2) Cronograma de actividades. 3) Instrumentos de evaluación.								
30. Prueba de ingreso en su fase diagnóstica											
31. Presentación y evaluación de proyectos curriculares	1. Elaboración de los proyectos curriculares institucionales.	1) Planifica reuniones con el equipo técnico.	1) Agenda de trabajo.								

institucionales para habilitación de cursos de capacitación y actualización docente en el marco de la formación en servicio.	2. Presentación y evaluación de los proyectos curriculares institucionales en el MEC.	2) Elabora proyectos acordes a las ofertas educativas a desarrollarse. 3) Presenta proyectos en el MEC para su evaluación. 4) Gestiona ante el MEC la aprobación de proyectos.	2) Proyectos Curriculares institucionales. 3) Notas remitidas.								
32. Acompañamiento al desarrollo curricular de las actividades.	1. Convocatoria a circulo de aprendizaje. 2. Acompañamiento pedagógico.	1) Organiza círculos de aprendizaje. 2) Realiza el acompañamiento	1) Agenda de trabajo. 2) Registro de Acompañamiento pedagógico.								

		pedagógico a docentes. 3) Realiza círculos de aprendizaje. 4) Analiza el desarrollo curricular de las actividades educativas.									
33. Conformación del EGI	1. Convocar a Reunión General de la Comunidad Educativa para informar sobre la Resolución de reconocimiento del EGI y de las	1) Organiza la reunión General con miembros de la Comunidad Educativa 2) Divulga el reconocimiento del EGI	1) Acta de reuniones 2) Exposición de la resolución 3) Registros gráficos.								

	funciones que les compete.										
34. Proyecto “San Juan Ára”	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.	1) Organiza reuniones. 2) Aprueba el proyecto. 3) Elabora cronograma de acciones. 4) Ejecuta el proyecto. 5) Divulga la ejecución del proyecto. 6) Evalua la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.								

35. Proyecto Tavarandu Ára.	1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación a la comunidad. 3. Ejecución del proyecto. 4. Evaluación del proyecto.	1) Organiza reuniones. 2) Aprueba el proyecto. 3) Elabora cronograma de acciones. 4) Ejecuta el proyecto. 5) Divulga la ejecución del proyecto. 6) Evalua la ejecución del proyecto.	1) Actas de reuniones. 2) Rúbrica de evaluación. 3) Propagandas publicitarias.								
36. Apertura del año escolar.	1. Convocatoria a reuniones para la ejecución de	1) Elabora un plan de trabajo.	1) Plan de trabajo. 2) Acta de reuniones.								

	acciones que se realizaran para el inicio del año escolar. 2. Elaboración de un plan de trabajo para las actividades aser realizadas.	2) Realiza reuniones organizativas. 3) Publica en las redes educativas la preparación de actividad.	3) Afiches publicitarios.								
37. Actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1. Reunión con el personal administrativo para la capacitación sobre actualización de datos de infraestructura y mobiliarios.	1) Elabora un plan de capacitación al personal administrativo. 2) Realiza un inventario la situación actual de la	1) Plan de capacitación. 2) Inventario de infraestructura y mobiliarios. 3) Plan de mejoras de infraestructura y mobiliarios.								

	2. Actualizar en el sistema los datos sobre infraestructura y mobiliarios. 3. Gerenciar acciones de mejora de la infraestructura.	infraestructura y los mobiliarios. 3) Carga en el sistema los datos de infraestructura y mobiliarios. 4) Elabora un plan de trabajo para la ejecución de mejoras en la infraestructura y los mobiliarios.	4) Acuse de entrega en el sistema.								

EVALUACIÓN DE RESULTADO O PRODUCTO DEL PEI

Objetivo General:	**Meta General:**	**Evaluación**	**Estado de logro y Análisis**
Mejorar las competencias matemáticas y lingüísticas, estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo.	Mejorar en un 80% las competencias matemáticas y lingüísticas estimulando el desarrollo del pensamiento lógico para la comprensión, el análisis, la síntesis, la evaluación y la creación, para el logro de un aprendizaje significativo y prolongado en el tiempo, al cabo del 4to año de implementación del		

	PEI.				
Objetivos específicos	**Metas específicas**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Estado de logros**	**Análisis para el Plan de Mejora**
Recrear los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje.	Recrear en un 70% los diferentes espacios educativos con materiales lúdicos adecuados que inviten a la socialización y a la curiosidad por el aprendizaje, durante los tres primeros años de la implementación del PEI.	% de cumplimiento de la creación e los espacios educativos	- Rincones temáticos - Materiales didácticos - Fotografías		

Promover la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación.	Promover en el 70% de las disciplinas, la creación de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación, durante los 5 años.	% de cumplimiento de la creación de espacios de espacios para la lectura recreativa, producción creativa y de investigación	Rincones de: Lectura Producción creativa Investigación Fotografías		
Habilitar espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático.	Habilitar en un 80%, espacios para el desarrollo del pensamiento lógico matemático, en los primeros 3 años.	% de cumplimiento de los para el desarrollo del pensamiento lógico matemático	Materiales didácticos Proyecto integrado Informes Actas Fotografías		

Propiciar proyectos para la actualización del acervo bibliográfico.	Propiciar por medio del 50% de las disciplinas, proyectos para la actualización del acervo bibliográfico, durante los 5 años.	% de cumplimiento de los proyectos para la actualización del acervo bibliográfico	Proyecto integrado Notas Actas Libros Boletas de compras Fotografías		
Promover la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje)	Promover en un 70%, la capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje), durante los 5	% de cumplimiento de capacitación y actualización docente para el mejoramiento del PEA (Proceso de Enseñanza Aprendizaje)	Materiales didácticos Proyecto Planillas de asistencia Convocatoria		

	años.		Informes Actas Fotografías		
Vigilar el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes.	Vigilar en el 90% de los módulos, el cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes, durante los 5 años.	% de cumplimiento del seguimiento de logros de las capacidades desarrolladas por los docentes	Matriz de registro		
Propiciar acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas.	Propiciar en un 75% acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas durante los 3 primeros	% de cumplimiento de los acuerdos temporales con otras instituciones educativas de la misma naturaleza para fomentar las competencias lingüísticas y matemáticas	Notas Proyecto Acuerdos Informes Actas Fotografías		

	años.				
Vigilar el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso.	Vigilar en un 90% el registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso durante los 4 primeros años.	% de cumplimiento del registro, efectivo y oportuno, de las documentaciones que avalan la implementación de la evaluación de proceso	Matriz de registro Informes Fotografías		

A. ANEXOS

ANEXO I Resoluciones de apertura y reconocimientos

- RESOLUCIÓN N° 666 del 15 de abril de 1.997. MEC.

MINISTERIO DE EDUCACION
Y CULTO

RESOLUCION Nº 666

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL MEDIO, UBICADA EN LA LOCALIDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ, Y SE RECONOCE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MISMA.

Asunción, 15 de Abril de 1997

VISTA: La nota presentada a este Ministerio, en la cual se solicita la apertura y funcionamiento de una Institución Educativa del Nivel Medio, en carácter privado, ubicada en la Localidad de Villarrica, Departamento de Guairá, así como el reconocimiento del personal administrativo de la misma, y;

CONSIDERANDO: Que dicha presentación reúne las condiciones exigidas por el Decreto Nº 6589/94, de acuerdo con el informe elevado por la respectiva Supervisión de Zona y la Jefatura de la Unidad de Supervisión del Departamento de Enseñanza Secundaria, por lo que corresponde proveer despacho favorable a la misma;

Por tanto en uso de sus atribuciones;

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTO

RESUELVE:

Art. 1º.- Autorizar a partir de la fecha, la apertura y funcionamiento de una Institución Educativa del Nivel Medio, en carácter privado, ubicado en la Localidad de Villarrica, Departamento de Guairá, con la denominación de **Centro Educativo Integral "Carlos Rubén Cáceres Buscio"**, Turnos Mañana, Tarde y Noche.

Art. 2º.- Reconocer como Directora a Asunción de María Buscio de Cáceres y Secretaria a Alba Orosia Victoria Buscio de Velázquez.

Art. 3º.- La Institución Educativa referida deberá ceñirse estrictamente a las disposiciones legales y normativas vigentes para la Enseñanza Media.

Art. 4º.- Comunicar y archivar.

MINISTRO

- RESOLUCIÓN N° 258 del 30 de diciembre del año 1.997. MEC.

MINISTERIO DE EDUCACION
Y CULTO

RESOLUCION Nº 258

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO EN CARACTER PRIVADO A UNA ESCUELA PRIMARIA GRADUADA INCOMPLETA EN LA ZONA "A" GUAIRÁ.

Asunción, 30 de diciembre de 1997.

VISTA: la solicitud de apertura de una escuela primaria graduada incompleta en carácter privado , ubicada en las calles Mómpox casi Alejo García, del Municipio de Villarica, y el informe favorable de la Supervisión de Zona Escolar.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA PRIMARIA

RESUELVE:

1°. Autorizar el funcionamiento en carácter privado a una escuela primaria graduada incompleta a partir del año 1998, ubicada en las calles Mómpox casi Alejo García, del Municipio de Villarica, de la Zona "A" Guairá, asignándole el **Nº 14.987**, con el nombre de **"CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL CARLOS RUBÉN CÁCERES"**, con antigüedad del 01 de setiembre del corriente año..

2°.- La referida institución educativa deberá ajustarse estrictamente a las disposiciones legales y normativas vigentes.

3°.- Comunicar y archivar

V° B°

MINISTRO

Ministerio de Educación y Culto – Dpto. Ens. Primaria – Dirección

Prof. Luis Lucas Cristaldo
Secretario General
02 FEB. 2016

- RESOLUCIÓN N° 2 del 08 de enero de 1999. MEC.

MINISTERIO DE EDUCACION
Y CULTURA

RESOLUCIÓN Nº 2

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA APERTURA Y EL FUNCIONAMIENTO EN CARÁCTER EXPERIMENTAL A PARTIR DEL AÑO 1999, DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, PARA LA FORMACIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA 1º Y 2º CICLOS.

Asunción, 8 de enero de 1999.

VISTO: El proyecto presentado por la Lic. Asunción Buscio de Cáceres a la Dirección General de Educación Superior, en el que solicita la apertura y el funcionamiento de un Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres", de la ciudad de Villarrica, para el profesorado de Educación Escolar Básica 1º y 2º Ciclos; y

CONSIDERANDO: El Decreto Nº 11.510 del 1 de diciembre de 1995 *"Por el cual se reglamenta la apertura y el funcionamiento de Institutos de Formación Docente y el Art. 5º de dicho decreto, que faculta a este Ministerio a habilitar Institutos de Formación Docente"*;

Que, a tal efecto se ha tenido en cuenta el parecer favorable del Equipo Técnico conformado para el estudio del proyecto presentado;

Que, el MEC en el marco de los esfuerzos por mejorar la calidad de la educación, prioriza la formación y capacitación docente.

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

R E S U E L V E:

1º.- Autorizar la apertura y el funcionamiento en carácter experimental a partir del año 1999, del *Instituto de Formación Docente "CARLOS RUBÉN CÁCERES"*, de la ciudad de Villarrica, para el Profesorado de Educación Escolar Básica 1º y 2º Ciclos, de conformidad a las reglamentaciones vigentes, El mismo funcionará como instituto privado.

ESCOPIA

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es fiel reproducción del documento original que para este acto tengo a la vista.

ABOG. JUAN CLINIO DURE REAL
Avda. CARLOS A. LOPEZ
c/ HERNANDARIAS
NOTARIO Y
ESCRIBANO PUBLICO
REG. Nº 841
TEL.: 0541 43252
VILLARRICA - PARAGUAY

MINISTERIO DE EDUCACION
Y CULTURA

RESOLUCIÓN Nº 2

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA APERTURA Y EL FUNCIONAMIENTO EN CARÁCTER EXPERIMENTAL A PARTIR DEL AÑO 1999, DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, PARA LA FORMACIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA 1º Y 2º CICLOS.

2º.- **Disponer** que el mencionado instituto implemente el 1º Curso de Formación Docente en las áreas establecidas en el artículo anterior, a partir del año 1999, y se rija por los planes y programas de estudios aprobados por esta Secretaría de Estado.

3º.- **Encomendar** a la Dirección General de Educación Superior el seguimiento del desenvolvimiento de los cursos habilitados, que deben adecuarse a las disposiciones previstas para su funcionamiento dentro del sistema de Formación Docente.

4º.- **Responsabilizar** a la Dirección General de Educación Superior la orientación técnico-administrativa de las instituciones de Formación Docente, el reconocimiento conforme a las normas vigentes, del personal docente, técnico y administrativo del instituto, cuya apertura se autoriza por esta Resolución.

5º.- **Comunicar** y archivar.

Ministra

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es fiel reproducción del documento original que en este acto tengo a la vista.

ABOG. JUAN CLINIO DURE REAL
Avda. CARLOS A. LOPEZ
c/ HERNANDARIAS
NOTARIO Y
ESCRIBANO PUBLICO
REG. Nº 841
TEL.: 0541-43252
VILLARRICA - PARAGUAY

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 432/19 del 21 de junio de 2019.

TEKOMBO´E HA TEMBIKUAA
Mitarandeha
Ministerio de
EDUCACIÓN y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida

RESOLUCION Nº DGFPE 432 /19

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA SEÑORA ASUNCIÓN DE MARÍA BUSCIO VDA. DE CÁCERES CON C.I. Nº 231153 COMO DIRECTORA ACADÉMICA Y A LA SEÑORA MARÍA LIZ CÁCERES BUSCIO CON C.I. Nº 757480 COMO SECRETARIA DEL INSTITUTO DE FORMACIÒN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO" DE GESTIÓN PRIVADA DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Asunción, 21 de junio de 2.019

***VISTO**: el expediente VESC Nº 183545 de fecha 10 de junio de 2019 en el cual, la Lic. Asunción Buscio de Cáceres, propietaria del IFD "Carlos Rubén Cáceres Buscio", solicita el reconocimiento de directora y secretaria del mencionado IFD, y;*

***CONSIDERANDO**: Que, es pertinente adoptar las medidas tendientes a asegurar el normal desarrollo de los procesos de gestión en las Instituciones Formadoras de Docentes, teniendo en cuenta en este caso, la organización interna de la mencionada institución;*

***Que,** el pedido cuenta con Dictamen Nº 223/ 19 del Departamento de Gestión de Instituciones CRE - IFD, con parecer favorable, certifica el cumplimiento por parte de los recurrentes, en relación a los requisitos establecidos para el efecto;*

***Que,** la Ley Nº 4995/ 13"De la Educación Superior" en relación a los Instituto de Formación Docente, menciona en el Artículo 59:"El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura respetando los principios constitucionales";*

***Que,** la Resolución Ministerial N° 2355 de fecha 05 de octubre de 2018 "Por la cual se aprueba la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias de esta Secretaria de Estado";*

***Que,** la Resolución Ministerial Nº 339 de fecha 01 de febrero de 2013, "POR EL CUAL SE ATRIBUYEN COMPETENCIAS A LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS DIRECCIONES DE NIVELES DEPENDIENTES DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO, en el Art. 1° ESTABLECE" Atribuir a las Direcciones Generales y Direcciones de Niveles, dependientes del Viceministerio de Educación Superior de esta Secretaria de Estado, con capacidad de emitir y promulgar resoluciones…";*

***Que,** el Decreto Nº 1513 de fecha 28 de marzo de 2019 se designa a la Sra. Nancy Oilda Benítez Ojeda, como Directora General de la Dirección General de Formación Profesional del Educador del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias.*

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR RESUELVE:

***1°.- RECONOCER**, a la Señora Asunción de María Buscio Vda. De Cáceres Con C.I. Nº 231153 como directora académica y a la señora María Liz Cáceres Buscio con C.I. Nº 757480 como secretaria del Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" de gestión privada de la Ciudad de Villarrica, Departamento de Guairá.*

***2°.-FACULTAR,** a los mismos a suscribir todas las documentaciones oficiales, según las prerrogativas del carácter asignado.*

***3°.-DEJAR,** sin efecto todas las resoluciones anteriores contrarias a la presente resolución.*

***4°.- COMUNICAR** y archivar.*

NANCY OILDA BENÍTEZ OJEDA
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 160/2020 del 13 de mayo de 2020. MEC.

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE N° 160/2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA EL 1º Y 2º CICLO, EN LAS INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA, PARA LA COHORTE 2019 – 2021, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, CUYA NÓMINA SE ADJUNTA EN EL ANEXO DE LA PRESENTE.

Asunción, 13 de mayo de 2.020.-

VISTA: *La necesidad de reconocer la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1º y 2º ciclo en las Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial y privada, para la cohorte 2019 – 2021, en el marco de la nueva formación docente, cuya nómina se adjunta en el anexo de la presente, y,*

CONSIDERANDO: *Que, el Ministerio de Educación y Ciencias prioriza una nueva formación inicial de los docentes, que permita al Sistema Educativo Nacional, contar en los años sucesivos con maestros preparados en enfoques y rigurosidades de calidad.*

Que, el Viceministerio de Educación Superior y Ciencias ha desarrollado el documento "Nueva Formación Docente en Paraguay", en el que se delinean los principales proyectos tendientes a la mejora de la formación docente inicial y en servicio de los docentes del país, con un horizonte temporal no mayor a los próximos cinco años.

Que, se requiere la incorporación de docentes formados con los programas actualizados y de conformidad con los estándares de la región para cubrir cargos vacantes, los reemplazos por maternidad y/o aquellos becados para los cursos de formación docente continua en servicio, realizados a través del Fondo para la Excelencia de la Educación y de la Investigación, en el marco de la implementación del Programa de Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo, creado por ley 4758/2012.

Que, conforme lo establece el Art. 34 de la Ley 1725/01, "la formación de educadores es responsabilidad de los centros de Formación Docente, Institutos Superiores o Universidades".

Que, la Ley N° 4995 de fecha 02 de agosto de 2013 "De Educación Superior" en relación a los Institutos de Formación Docente, menciona en su artículo 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales".

*.../// *

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto e/ Gral. Díaz y Haedo
Tel: (595.21) 447743

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy
dgfpe@mec.gov.py

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

///...

Que, el Dictamen Dpto. NA/DNA/VES Nº 22/18 otorga venia legal para enmarcar las actuaciones conforme a los términos de lo que establece la Ley Nº 5749/2017 "QUE ESTABLECE LA CARTA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS", establece y delimita las funciones y atribuciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional"

Que, el Decreto Nº 8817 de fecha 23 de abril de 2018, "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 5749/17 "QUE ESTABLECE LA CARTA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS", conforme a lo dispuesto en su artículo 102 "REGLAMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN" que dispone: "Facúltese al Ministerio de Educación y Ciencias, a reglamentar el funcionamiento de los organismos que conforman la Estructura Orgánica, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley.

Que, la Resolución N.º 5814 de fecha 22 de julio de 2019 autoriza la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1º y 2º Ciclos y de profesorados en las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Arte para el 3º Ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada.

Que, la institución formadora ha cumplido con los requisitos establecidos en el documento "Procedimientos de ingreso a la formación docente inicial", en el cual se sistematizan los procesos y fundamentos del mecanismo de ingreso a la nueva formación docente, aprobado por Resolución DGFPE N.º 482 de fecha 25 de julio de 2019

Que, la Resolución Ministerial Nº 2355 de fecha 05 de octubre de 2018 "Por la cual se aprueba la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias de esta Secretaria de Estado.

Que, el Decreto 1.513 del 28 de marzo de 2019, "por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias" en su Artículo 1° EXPRESA: Nómbrese a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias..."

Que, la Resolución Ministerial Nº 339 de fecha 1 de febrero de 2013, "POR EL CUAL SE ATRIBUYEN COMPETENCIAS A LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS DIRECCIONES DE NIVELES DEPENDIENTES DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO, en el Artículo 1° ESTABLECE" Atribuir a las Direcciones Generales y Direcciones de Niveles, dependientes del Viceministerio de Educación Superior de esta Secretaría de Estado, con capacidad de emitir y promulgar resoluciones..."

...///

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

///...

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR RESUELVE:

*1°.- **AUTORIZAR**, la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, en las Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial y privada, para la cohorte 2019 – 2021, en el marco de la Nueva Formación Docente, cuya nómina se anexa a la presente.*

*2°.- **ENCOMENDAR** a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, la implementación del Curso Probatorio de Ingreso (CPI) para la admisión a la carrera docente, el acompañamiento y control de las actividades académicas durante la implementación del programa a fin de garantizar el perfil de salida del egresado.*

*3°.- **DISPONER** que la institución recurrente, dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en las disposiciones vigentes.*

*4°.- **FACULTAR** a las Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial y privada, una vez concluido el curso, otorguen el Título de **Profesor de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo.***

*5°.- **ENCOMENDAR**, a la Dirección de Formación del Educador a resolver los casos no previstos en este documento.*

*6°.- **RESPONSABILIZAR**, a la Dirección de Informática habilitar los campos respectivos en el Sistema para la matriculación de los estudiantes a través del Registro Único del Estudiante RUE.*

7°.-COMUNICAR y archivar.

Dra. Nancy Elvida Benítez Ojeda, Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

...///

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

///...

ANEXO I

INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO QUE IMPLEMENTAN EL DISEÑO, PLANES Y PROGRAMAS DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE

Nº	*Institución*	*Gestión*	*Profesorado a desarrollar*
Departamento de Concepción			
1	Centro Regional de Educación Juan E. O´leary - Concepción	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
2	Instituto de Formación Docente de Horqueta	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
Departamento de San Pedro			
3	Instituto de Formación Docente de Lima	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
4	Instituto de Formación Docente de San Pedro de Ykuamandyjú	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
5	Instituto de Formación Docente de Gral José E. Aquino	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
6	Instituto de Formación Docente de San Estanislao	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
7	Instituto de Formación Docente Diocesano de Capiibary	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
8	*Instituto de Formación Docente San José Obrero de San Estanislao*	*Privada*	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
Departamento de Cordillera			
9	Instituto de Formación Docente Maestro Fermín López de Piribebuy	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
10	Instituto de Formación Docente de Eusebio Ayala	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
11	Instituto de Formación Docente de Itacurubí de la Cordillera	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
12	*Instituto de Formación Docente Complejo Educ. "Ramón Indalecio Cardozo" de Eusebio Ayala*	*Privada*	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
Departamento de Guairá			
13	Centro Regional de Educación Natalicio Talavera de Villarrica	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
14	Instituto de Formación Docente de Natalicio Talavera	Oficial	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo
15	*Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" de Villarrica*	*Privada*	Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo

..///

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto e/ Gral. Díaz y Haedo
Tel: (595.21) 447743

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy
dgfpe@mec.gov.py

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 480/2021 del 30 de junio de 2021. MEC.

TEKOMBO´E HA TEMBIKUAA
Mopenondicha
Ministerio de
EDUCACIÓN y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE N° 480/2021

POR LA CUAL SE RECTIFICA LA NOMINACIÓN DE LA COHORTE ENUNCIADA EN LA RESOLUCIÓN DGFPE N° 160/2020, EN LA QUE SE EXPRESA "COHORTE 2019-2021" DEBIENDO SER "COHORTE SEGUNDO SEMESTRE 2019 A PRIMER SEMESTRE 2022".

Asunción, 30 de junio de 2021.

VISTO: *El Memorándum DFE N° 779/2021, fechado el 09 de junio de 2021, mediante el cual la directora de la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, solicita la expedición de una resolución de rectificación de la Resolución DGFPE N° 160/2020 "Por la cual se autoriza la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, en las instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada, para la cohorte 2019-2021, en el marco de la nueva formación docente, cuya nómina se adjunta en el anexo de la presente", por el error en la enunciación de la cohorte, debiendo ser expresada de la siguiente manera: "cohorte segundo semestre 2019 a primer semestre 2022", y;*

CONSIDERANDO: *Que, el Dictamen Técnico N° 330/2021 del Departamento de Formación Docente Inicial, de fecha 27 de junio de 2021, remitido a la Dirección General de Formación Profesional del Educador mediante el Memorándum N° 835/2021, de la Dirección de Formación del Educador, en su marco conclusivo, recomienda la emisión de la resolución solicitada;*

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en relación con los institutos de formación docente, menciona en su Art. 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales";

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Art. 3 "Competencia", indica: El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "General de Educación";

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", establece y delimita las funciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73, en los siguientes términos: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional";

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIAS
Dirección General de Formación Profesional del Educador

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto 629 entre Gral. Díaz y Haedo (Edif. Ramón I. Cardozo, 5 piso)
Tel: (595.21) 447.743
www.mec.edu.py - www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

Resolución DGFPE Nº 480/2021

POR LA CUAL SE RECTIFICA LA NOMINACIÓN DE LA COHORTE ENUNCIADA EN LA RESOLUCIÓN DGFPE N° 160/2020, EN LA QUE SE EXPRESA "COHORTE 2019-2021" DEBIENDO SER "COHORTE SEGUNDO SEMESTRE 2019 A PRIMER SEMESTRE 2022".

-2-

Que, el Decreto Nº 1513 del 28 de marzo de 2019 "Por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 1° expresa "Nómbrase a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, como Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…";

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR

RESUELVE

***1°.- RECTIFICAR** la nominación de la cohorte enunciada en la Resolución DGFPE N° 160/2020, en la que se expresa "cohorte 2019-2021" debiendo ser "cohorte segundo semestre 2019 a primer semestre 2022".*

***2°.- COMUNICAR** y archivar.-*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIAS
Dirección General de Formación Profesional del Educador

Dra. Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 285/2020 del 02 de septiembre de 2020. MEC.

TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA
Mitakuñakuéra
Ministerio de
EDUCACIÓN Y CIENCIAS

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE Nº 285 / 2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DEL ÁREA DE MATEMÁTICA PARA EL 3° CICLO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2020 – 2022, EN 13 (TRECE) INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA.

Asunción, 02 de setiembre de 2.020.-

VISTA: *La necesidad de reconocer la implementación del Profesorado del área de Matemática para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada, para la cohorte 2019 – 2022, en el marco de la nueva formación docente.*

CONSIDERANDO: *Que, el Ministerio de Educación y Ciencias prioriza la nueva formación inicial de docentes, que permita al sistema educativo nacional, contar en los años sucesivos con maestros preparados en enfoques y rigurosidades de calidad.*

Que, la Dirección General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias ha desarrollado el documento ´´Nueva Formación Docente del Paraguay´´, en el que se delinean los principales proyectos tendientes a la mejora de la formación docente inicial y en servicio de los docentes del país.

Que, se requiere la incorporación de docentes formados con los programas actualizados y de conformidad con los estándares de la región.

Que, conforme a lo que establece el Art. 34 de la Ley 1725/01 ´´la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades´´.

Que, la Ley N° 4995 de fecha 02 de agosto de 2013 "De Educación Superior" en relación a los Institutos de Formación Docente, menciona en su artículo 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales".

Que, la Ley Nº 5749/2017 "Que establece la carta orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 3º "Competencia" establece: "El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley Nº 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN".

Que, la Ley Nº 5749/2017 "QUE ESTABLECE LA CARTA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS", establece y delimita las funciones y atribuciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional"

Que, la Resolución del Ministerio de Educación y Ciencias, Nº 5814 de fecha 22 de julio de 2019 "Por la autoriza la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° Ciclo y de los Profesorados en las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, y Arte para el 3° Ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes, de gestión oficial y privada".

Que, de conformidad al Dictamen Técnico Nº 51 del Departamento de Formación Docente Inicial, dependiente de la Dirección de Formación del Educador, las instituciones formadoras de docentes solicitantes de la habilitación del curso de profesorado del área de Matemática para el 3º Ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, que han cumplido con los requisitos establecidos en el documento "Procedimientos de ingreso a la formación docente inicial", en el cual se sistematizan los procesos y fundamentos del mecanismo de ingreso a la nueva formación docente, aprobado por Resolución DGFPE N.º 482 de fecha 25 de julio de 2020.

Que, el Decreto 1.513 del 28 de marzo de 2019, "Por el cual se nombran y se designan Directores Generales del Ministerio de Educación y Ciencias" en su Artículo 1º EXPRESA: Nómbrese a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…"

///...

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve [illegible] interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Viceministerio de Educación Superior y Ciencias
Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de Agosto e/ Gral. Díaz y Haedo Nº 629 (Edif. R.I. Cardozo, 5º Piso)
Tel: (595.21) 447.743

www.mec.gov.py
MEC Digital
dgfpe@mec.gov.py

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE Nº 285 / 2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DEL ÁREA DE MATEMÁTICA PARA EL 3° CICLO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2020 – 2022, EN 13 (TRECE) INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA.

*.../// *

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR
RESUELVE:

1° AUTORIZAR, *la implementación del curso de Profesorado del área de Matemática para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en el marco de la nueva formación docente, para la cohorte 2020 – 2022, en 13 (trece) instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada, conforme al siguiente detalle:*

Nº	INSTITUCIÓN	GESTIÓN	DEPARTAMENTO
1	CRE Juan E. O´Leary	Oficial	Concepción
2	IFD Eusebio Ayala	Oficial	Cordillera
3	IFD Complejo Educativo Rubén Cáceres Buscio	Privada	Guairá
4	IFD Coronel Oviedo	Oficial	Caaguazú
5	CRE Gral. Patricio Escobar	Oficial	Itapúa
6	IFD Prof. Ladislaa Lilé González	Oficial	Misiones
7	IFD Paraguarí	Oficial	Paraguarí
8	IFD Carapeguá	Privada	Paraguarí
9	IFD La Paz	Privada	Alto Paraná
10	IFD Nuestra Señora de Stella Marys	Privada	Alto Paraná
11	IFD Dora Giménez	Privada	Central
12	CRE Dr. Raúl Peña	Oficial	Amambay
13	IFD Villa Hayes	Oficial	Presidente Hayes

2°. ENCOMENDAR, *a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, el control y la evaluación de las actividades académicas durante el proceso, a fin de garantizar el perfil de salida del egresado.*

3°. ESTABLECER, *que la institución recurrente dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en la normativa legal vigente.*

4° DISPONER, *que las Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial y privada, impriman los trámites correspondientes para otorgar el Título de Profesor del Área de Matemática para el 3° Ciclo de la Educación Escolar Básica y la Educación Media, una vez concluido el curso.*

5°. COMUNICAR *y archivar.*

Dra. Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIAS
SECRETARÍA

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 286/2020 del 02 de septiembre de 2020. MEC.

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE Nº 286 / 2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA EL 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2020 – 2022, EN 55 (CINCUENTA Y CINCO) INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA.

Asunción, 02 de setiembre de 2.020.-

VISTA: *La necesidad de reconocer la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° Ciclo, en las instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada, para la cohorte 2020 – 2022, en el marco de la nueva formación docente.*

CONSIDERANDO: *Que, el Ministerio de Educación y Ciencias prioriza la nueva formación inicial de docentes, que permita al sistema educativo nacional, contar en los años sucesivos con maestros preparados en enfoques y rigurosidades de calidad.*

Que, la Dirección General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias ha desarrollado el documento ´´Nueva Formación Docente del Paraguay´´, en el que se delinean los principales proyectos tendientes a la mejora de la formación docente inicial y en servicio de los docentes del país.

Que, se requiere la incorporación de docentes formados con los programas actualizados y de conformidad con los estándares de la región.

Que, conforme a lo que establece el Art. 34 de la Ley 1725/01 ´´la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades´´.

Que, la Ley Nº 4995 de fecha 02 de agosto de 2013 "De Educación Superior" en relación a los Institutos de Formación Docente, menciona en su artículo 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales".

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la carta orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", que en su Artículo 3° "Competencia" establece: "El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley Nº 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN".

Que, la Ley Nº 5749/2017 "QUE ESTABLECE LA CARTA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS", establece y delimita las funciones y atribuciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional"

Que, la Resolución del Ministerio de Educación y Ciencias, Nº 5814 de fecha 22 de julio de 2019 "Por la autoriza la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° Ciclo y de los Profesorados en las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, y Arte para el 3° Ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes, de gestión oficial y privada".

Que, de conformidad al Dictamen Técnico Nº 52 del Departamento de Formación Docente Inicial, dependiente de la Dirección de Formación del Educador, las instituciones formadoras de docentes solicitantes de la habilitación del curso de profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo, que han cumplido con los requisitos establecidos en el documento "Procedimientos de ingreso a la formación docente inicial", en el cual se sistematizan los procesos y fundamentos del mecanismo de ingreso a la nueva formación docente, aprobado por Resolución DGFPE N.º 482 de fecha 25 de julio de 2020.

Que, el Decreto 1.513 del 28 de marzo de 2019, "Por el cual se nombran y se designan Directores Generales del Ministerio de Educación y Ciencias" en su Artículo 1° EXPRESA: Nombrese a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…"

///...

RESOLUCIÓN DGFPE Nº 286 / 2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA EL 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2020 – 2022, EN 55 (CINCUENTA Y CINCO) INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA.

*.../// *

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR
RESUELVE:

1° AUTORIZAR, *la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° Ciclo, en el marco de la nueva formación docente, para la cohorte 2020 – 2022, en 55 (cincuenta y cinco) instituciones formadoras de docentes de gestión oficial y privada, conforme al siguiente detalle:*

Nº	INSTITUCIÓN	GESTIÓN	DEPARTAMENTO
1	IFD Horqueta	Oficial	Concepción
2	IFD San Roque	Privada	Concepción
3	IFD Capiibary Diocesano	Oficial	San Pedro
4	IFD Gral. José E. Aquino	Oficial	San Pedro
5	IFD San Estanislao	Oficial	San Pedro
6	IFD Eusebio Ayala	Oficial	Cordillera
7	IFD Maestro Fermín López	Oficial	Cordillera
8	IFD Itacurubí de la Cordillera	Oficial	Cordillera
9	IFD Complejo Educativo Ramón Indalecio Cardozo	Privado	Cordillera
10	CRE Natalicio Talavera	Oficial	Guairá
11	IFD Independencia	Oficial	Guairá
12	IFD Natalicio Talavera	Oficial	Guairá
13	IFD Rubén Cáceres Buscio	Privada	Guairá
14	IFD San José de los Arroyos	Oficial	Caaguazú
15	IFD Santa Clara	Privada	Caaguazú
16	IFD Academo	Privada	Caaguazú
17	IFD Santa Matilde	Privada	Caaguazú
18	IFD Caazapá	Oficial	Caazapá
19	IFD Teko Porã Rekávo	Oficial	Caazapá
20	IFD Yuty	Oficial	Caazapá
21	IFD Santa Clara	Oficial	Itapúa
22	CRE Gral. Patricio Escobar	Oficial	Itapúa
23	IFD Eurosur	Privada	Itapúa
24	IFD/ISE Divina Esperanza	Privada	Itapúa
25	IFD Asunción Escalada	Privada	Itapúa
26	IFD Medalla Milagrosa	Privada	Itapúa
27	Universidad Leonardo da Vinci	Privada	Itapúa
28	IFD Prof. Ladislaa Lilé González	Oficial	Misiones
29	IFD San Ignacio	Oficial	Misiones
30	IFD Paraguarí	Oficial	Paraguarí
31	IFD Quiindy	Oficial	Paraguarí
32	IFD Carapeguá	Privada	Paraguarí
33	IFD La Colmena	Privada	Paraguarí
34	IFD Mauricio Cardozo Ocampo	Privada	Paraguarí
35	CRE Dr. José G. Rodríguez de Francia	Oficial	Alto Paraná
36	IFD Gimnasio del Saber	Privada	Alto Paraná

Viceministerio de Educación Superior y Ciencias
Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de Agosto e/ Gral. Díaz y Haedo Nº 629 (Edif. R.I. Cardozo, 5º Piso)
Tel: (595.21) 447.743
www.mec.gov.py
MEC Digital
dgfpe@mec.gov.py

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE Nº 286 / 2020

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA EL 1º Y 2º CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2020 – 2022, EN 55 (CINCUENTA Y CINCO) INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA.

37	IFD El Maestro	Privada	Alto Paraná
38	IFD La Paz	Privada	Alto Paraná
39	IFD Sagrado Corazón de Jesús	Privada	Alto Paraná
40	IFD Nuestra Señora de Stella Marys	Privada	Alto Paraná
41	IFD Santa Teresita	Privada	Alto Paraná
41	Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción – Sede Santa Rita	Privada	Alto Paraná
42	IFD Santa Rita del Monday	Privada	Alto Paraná
43	CRE Saturio Ríos	Oficial	Central
44	IFD Dora Giménez	Privada	Central
45	IFD Nuestra Señora de Altagracia	Privada	Central
46	IFD San José	Privada	Central
47	IFD San Roque González de Santa Cruz	Privada	Central
48	CRE Mcal. Francisco Solano López	Oficial	Ñeembucú
49	IFD Gral José E. Díaz	Oficial	Ñeembucú
50	IFD Juan Alberto Barreto Villalba	Oficial	Canindeyú
51	IFD Mcal. José Félix Estigarribia	Oficial	Boquerón
52	IFD De las Colonias Mennonitas del Paraguay	Privada	Boquerón
53	IFD Nuestra Señora de la Asunción	Oficial	Asunción/Capital
54	Instituto Superior Salesiano de Estudios Filosóficos "Don Bosco"	Privada	Asunción/Capital
55	Universidad Iberoamericana	Privada	Asunción/Capital

2º ENCOMENDAR, *a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, el control y la evaluación de las actividades académicas durante el proceso, a fin de garantizar el perfil de salida del egresado.*

3º ESTABLECER, *que la institución recurrente dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en la normativa legal vigente.*

4º DISPONER, *que las Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial y privada, impriman los trámites correspondientes para otorgar el Título de Profesor de Educación Escolar Básica para el 1º y 2º ciclo, una vez concluido el curso.*

5º COMUNICAR *y archivar.*

Dra. Nilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

- RESOLUCIÓN N° DGFPE 159/2021 del 18 de febrero de 2021. MEC.

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 159/2021

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2021-2023, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Asunción, 18 de febrero de 2021.

***VISTO**: El expediente N° 205.506 de fecha 18 de diciembre de 2020, presentado por la Sra. Asunción de María Buscio de Cáceres, directora del Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá, en el cual solicita la autorización para la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para 1° y 2° ciclo, para la cohorte 2021-2023, en el marco de la nueva formación docente, y;*

***CONSIDERANDO**: Que, el Ministerio de Educación y Ciencias prioriza la nueva formación inicial de docentes, que permita al sistema educativo nacional contar, en los años sucesivos, con docentes preparados en enfoques y rigurosidades de calidad;*

Que, la Dirección General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias ha desarrollado el documento "Nueva Formación Docente del Paraguay", en el que se delinean los principales proyectos tendientes a la mejora de la formación docente inicial y en servicio de los docentes del país;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 34 de la Ley 1725/01 que establece el Estatuto del Educador, la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades;

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en relación con los institutos de formación docente, menciona en su Art. 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales";

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Art. 3 "Competencia", indica: El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "General de Educación".

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto 629 entre Gral. Díaz y Haedo (Edif. Ramón I. Cardozo, 5 piso)
Tel: (595.21) 447.743
www.mec.edu.py - www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

Resolución DGFPE Nº 159/2021

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2021-2023, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", establece y delimita las funciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73, en los siguientes términos: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional";

Que, por Resolución N° 5814, de fecha 22 de julio de 2019, el Ministerio de Educación y Ciencias autorizó la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo y de los Profesorados en las áreas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Arte para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes, de gestión oficial y privada;

Que, de conformidad al Informe Técnico N° 253/2021 del Departamento de Formación Inicial, remitido a la Dirección General de Formación Profesional del Educador mediante el Memorándum DFE N° 302/2021 de la Dirección de Formación del Educador, el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" ha cumplido con los requisitos establecidos en el documento "Gestión digital de proyectos curriculares de instituciones formadoras de docentes", aprobado por Resolución DGFPE N° 394, de fecha 28 de octubre de 2020;

Que, el Decreto N° 1513 del 28 de marzo de 2019 "Por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 1° expresa "Nómbrase a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, como Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…";

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR

RESUELVE

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 159/2021

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PARA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2021-2023, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

1°.- *AUTORIZAR* *la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica para 1° y 2° ciclo, en el marco de la nueva formación docente, para la cohorte 2021-2023, en el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.-*

2°.- *ENCOMENDAR* *a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, el control y la evaluación de las actividades académicas durante el proceso, a fin de garantizar el perfil de salida del egresado.-*

3°.- *ESTABLECER* *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en la normativa legal vigente, en relación al inicio, desarrollo y cierre del curso autorizado en el Art. 1° de esta Resolución.-*

4°.- *DISPONER* *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" presente a la Dirección de Formación del Educador, al cerrar el curso, un informe final de los procesos y resultados obtenidos a través del mismo.*

5°.- *DISPONER* *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" imprima los trámites correspondientes para otorgar el título de Profesor de Educación Escolar Básica para 1° y 2° ciclo, una vez concluido el curso.-*

2°.- *COMUNICAR* *y archivar.-*

Dra. Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

- RESOLUCIÓN DGFPE N° 10/2022 del 07 de enero de 2022. MEC.

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 10/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE HABILITACIÓN PEDAGÓGICA PARA EGRESADOS UNIVERSITARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, CON UNA CARGA DE 1.200 HORAS RELOJ, COHORTE FEBRERO DE 2022 A NOVIEMBRE DE 2023, , EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Asunción, 07 de enero de 2022

***VISTO**: El expediente N° 256.359 de fecha 01 de noviembre de 2021 presentado por la Sra. Asunción de María Buscio de Cáceres, directora del Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá, en el cual solicita la autorización para la implementación de curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, desde febrero de 2022 a noviembre de 2023, en la modalidad presencial, y;*

***CONSIDERANDO**: Que, el Ministerio de Educación y Ciencias plantea la formación continua de los docentes como uno de sus ejes de acción para el mejoramiento de la calidad en los procesos y resultados de aprendizaje;*

Que, conforme a lo establecido en el Art. 34 de la Ley 1725/01 que establece el Estatuto del Educador, la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades;

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en relación con los institutos de formación docente, menciona en su Art. 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales";

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Art. 3 "Competencia", indica: El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "General de Educación".

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", establece y delimita las funciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73, en los siguientes términos: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional";

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto 629 entre Gral. Díaz y Haedo (Edif. Ramón I. Cardozo, 5 piso)
Tel: (595.21) 447.743
www.mec.edu.py - www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 10/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE HABILITACIÓN PEDAGÓGICA PARA EGRESADOS UNIVERSITARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, CON UNA CARGA DE 1.200 HORAS RELOJ, COHORTE FEBRERO DE 2022 A NOVIEMBRE DE 2023, , EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Que, el Informe Técnico N° 002/2022 del Departamento de Formación en Servicio, remitido a la Dirección General de Formación Profesional del Educador mediante el Memorándum DFE N° 47/2022, con respecto al proyecto presentado por el Instituto de Forrmación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", para la habilitación del curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, en su parte conclusiva, indica textualmente: "Teniendo en cuenta los aspectos técnicos y pedagógicos analizados, se constata que la institución recurrente evidencia atributos de sostenibilidad y sustentabilidad del proyecto curricular presentado";

Que, el Decreto N° 1513 del 28 de marzo de 2019 "Por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 1° expresa "Nómbrase a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, como Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…";

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR

RESUELVE

***1°.- AUTORIZAR** la implementación del curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, en la modalidad mixta o b-learning con una carga de 1.200 horas, cohorte febrero de 2022 a noviembre de 2023, en el Instituto de Forrmación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.-*

***2°.- ENCOMENDAR** a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, el control y la evaluación de las actividades académicas durante el proceso, a fin de garantizar el perfil de salida del egresado del curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios.-*

Dirección General de Formación Profesional del Educador
15 de agosto 629 entre Gral. Díaz y Haedo (Edif. Ramón I. Cardozo, 5 piso)
Tel: (595.21) 447.743
www.mec.edu.py - www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

Resolución DGFPE Nº 10/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE HABILITACIÓN PEDAGÓGICA PARA EGRESADOS UNIVERSITARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, CON UNA CARGA DE 1.200 HORAS RELOJ, COHORTE FEBRERO DE 2022 A NOVIEMBRE DE 2023, , EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

3°.- *ESTABLECER* *que el Instituto de Forrmación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en la normativa legal vigente, en relación al inicio, desarrollo y cierre del curso autorizado en el Art. 1° de esta Resolución.-*

4°.- *DISPONER* *que el Instituto de Forrmación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", presente a la Dirección de Formación del Educador, al cerrar el curso, un informe final de los procesos y resultados obtenidos a través del mismo.*

5°.- *DISPONER* *que el Instituto de Forrmación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", imprima los trámites correspondientes para otorgar la certificación correspondiente al curso de Habilitación Pedagógica para Egresados Universitarios, una vez concluido el mismo.-*

6°.- *COMUNICAR* *y archivar.-*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIAS
Dirección General de la Formación Profesional del Educador

Dra. Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

- RESOLUCIÓN DGFPE N° 318/2022 del 14 de julio de 2022. MEC

TEKOMBO´E HA TEMBIKUAA
Mitenondeha
Ministerio de EDUCACIÓN y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE N.º 318 /22

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DGFPE N° 10/22, "POR EL CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE HABILITACIÓN PEDAGÓGICA PARA EGRESADOS UNIVERSITARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, CON UNA CARGA HORARIA DE 1.200 HORAS RELOJ, COHORTE FEBRERO DE 2022 A NOVIEMBRE DE 2023, EN EL ISNTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ". QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: MODALIDAD MIXTA O B-LEARNING Y COHORTE ABRIL DE 2022 A DICIEMBRE DE 2023.

Asunción, 14 de julio de 2022

***VISTO**: El Expediente N° 97.268 de fecha 28 de marzo de 2022 presentado por la Sra. Asunción de María Buscio de Cáceres, directora del Instituto de Formación Docente Carlos Rubén Cáceres Buscio, de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá, en el cual solicita la modificación de la cohorte y la modalidad de implementación del curso de Habilitación pedagógica para egresados universitarios en la modalidad mixta o b-learning cohorte abril de 2022 a diciembre de 2023;*

***CONSIDERANDO**: Que, el Ministerio de Educación y Ciencias plantea la formación continua de los docentes como uno de los ejes de acción para el mejoramiento de la calidad en los procesos y resultados de aprendizaje.*

Que, conforme a lo establecido en el Art. 34 de la Ley 1725/01 que establece el Estatuto del Educador, la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades;

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en relación con los institutos de formación docente, menciona en su Art. 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales.

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Art.3 " Competencia", indica: El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N' 1264/98 "General de Educación".

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", establece y delimita las funciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73, en los siguientes términos: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional";

Que, el Dictamen Técnico N" 154/2.022 del Departamento de Formación en Servicio, remitido a la Dirección General de Formación Profesional del Educador mediante el Memorándum DFE N° 000/2022 de la Dirección de Formación del Educador, con respecto a la solicitud presentada por el Instituto de Formación Docente Carlos Rubén Cáceres Buscio, para la modificación de la cohorte y la modalidad de implementación del curso Habilitación pedagógica para egresados universitarios en la modalidad mixta o b-learning, en su parte conclusiva, indica textualmente: "..basado en las documentaciones presentadas y teniendo en cuenta los aspectos técnico-pedagógicos, se concluye que la solicitud presentada cumple con las condiciones para su implementación. Por tanto, se recomienda su aprobación.;

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

RESOLUCIÓN DGFPE N.º 318 /22

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DGFPE N° 10/22, "POR EL CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE HABILITACIÓN PEDAGÓGICA PARA EGRESADOS UNIVERSITARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, CON UNA CARGA HORARIA DE 1.200 HORAS RELOJ, COHORTE FEBRERO DE 2022 A NOVIEMBRE DE 2023, EN EL ISNTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ". QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: MODALIDAD MIXTA O B-LEARNING Y COHORTE ABRIL DE 2022 A DICIEMBRE DE 2023.

-2-

Que, por Resolución N° 73/2022, del día 26 de enero de 2022, el Ministerio de Educación y Ciencias otorga a la Dirección General de Formación Profesional del Educador la facultad de suscribir y promulgar resoluciones que, con relación al caso indica: " Ampliación, rectificación y abrogación de sus propias resoluciones ";

Que, el Decreto N° 1513 del 28 de marzo de 2019 "Por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 1° expresa "Nómbrase a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, como Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias...";

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR

R E S U E L V E:

1º.- MODIFICAR** la Resolución DGFPE N° 10/22, "por el cual se autoriza la implementación del curo de Habilitación pedagógica para egresados universitarios, en la modalidad presencial, con una carga horaria de 1.200 horas reloj, cohorte febrero de 2022 a noviembre de 2023, en el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá". quedando de la siguiente manera: **modalidad mixta o b-learning y cohorte abril de 2022 a diciembre de 2023.

***2º.- DETERMINAR** que los demás aspectos de la Resolución DGFPE N° 10/2022, de fecha 07 de enero de 2022, no modificados por la presente Resolución, permanecen vigentes e invariables.*

*3º.- **ESTABLECER** que la presente Resolución sea anexada a la Resolución DGFPE N° 10/2022.*

*4º.- **COMUNICAR** y archivar*

Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

- RESOLUCIÓN DGFPE N° 100/2022 del 31 de enero de 2022

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 100/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2022-2024, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Asunción, 31 de enero de 2022.

***VISTO**: El expediente N° 256.247 de fecha 01 de noviembre de 2021, presentado por la Sra. Asunción de María Buscio de Cáceres, directora del Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá, en el cual solicita la autorización para la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclo, para la cohorte 2022-2024, en el marco de la nueva formación docente, y;*

***CONSIDERANDO**: Que, el Ministerio de Educación y Ciencias prioriza la nueva formación inicial de docentes, que permita al sistema educativo nacional contar, en los años sucesivos, con docentes preparados en enfoques y rigurosidades de calidad;*

Que, la Dirección General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias ha desarrollado el documento "Nueva Formación Docente del Paraguay", en el que se delinean los principales proyectos tendientes a la mejora de la formación docente inicial y en servicio de los docentes del país;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 34 de la Ley 1725/01 que establece el Estatuto del Educador, la formación de educadores es responsabilidad de los centros de formación docente, institutos superiores o universidades;

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en relación con los institutos de formación docente, menciona en su Art. 59 "El Ministerio de Educación y Cultura reglamentará su creación, estructura organizacional, funcionamiento, supervisión y clausura, respetando los principios constitucionales";

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Art. 3 "Competencia", indica: El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "General de Educación".

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 100/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2022-2024, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

Que, la Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", establece y delimita las funciones de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, en su Art. 73, en los siguientes términos: "es el órgano responsable de formular las políticas públicas para la formación, especialización y perfeccionamiento del educador de todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional";

Que, por Resolución N° 5814, de fecha 22 de julio de 2019, el Ministerio de Educación y Ciencias autorizó la implementación del Profesorado de Educación Escolar Básica para el 1° y 2° ciclo y de los Profesorados en las áreas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Arte para el 3° ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, en las instituciones formadoras de docentes, de gestión oficial y privada;

Que, de conformidad al Informe Técnico N° 64/2022 del Departamento de Formación Inicial, remitido a la Dirección General de Formación Profesional del Educador mediante el Memorándum DFE N° 55/2022 de la Dirección de Formación del Educador, el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" ha cumplido con los requisitos establecidos en el documento "Gestión digital de proyectos curriculares de instituciones formadoras de docentes", aprobado por Resolución DGFPE N° 394, de fecha 28 de octubre de 2020;

Que, el Decreto N° 1513 del 28 de marzo de 2019 "Por el cual se nombran y se designan directores generales del Ministerio de Educación y Ciencias", en su Artículo 1° expresa "Nómbrase a la señora Nancy Oilda Benítez Ojeda, funcionaria del Ministerio de Educación y Ciencias, como Directora General de Formación Profesional del Educador, dependiente del Viceministerio de Educación Superior y Ciencias…";

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EDUCADOR

RESUELVE



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Resolución DGFPE Nº 100/2022

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA 1° Y 2° CICLO, EN EL MARCO DE LA NUEVA FORMACIÓN DOCENTE, PARA LA COHORTE 2022-2024, EN EL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE "CARLOS RUBÉN CÁCERES BUSCIO", DE GESTIÓN PRIVADA, DE LA CIUDAD DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ.

1°.- AUTORIZAR *la implementación del curso de Profesorado de Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclo, en el marco de la nueva formación docente, para la cohorte 2022-2024, en el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", de gestión privada, de la ciudad de Villarrica, departamento de Guairá.-*

2°.- ENCOMENDAR *a la Dirección de Formación del Educador, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional del Educador, el control y la evaluación de las actividades académicas durante el proceso, a fin de garantizar el perfil de salida del egresado.-*

3°.- ESTABLECER *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio", dé cumplimiento a los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos establecidos en la normativa legal vigente, en relación al inicio, desarrollo y cierre del curso autorizado en el Art. 1° de esta Resolución.-*

4°.- DISPONER *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" presente a la Dirección de Formación del Educador, al cerrar el curso, un informe final de los procesos y resultados obtenidos a través del mismo.*

5°.- DISPONER *que el Instituto de Formación Docente "Carlos Rubén Cáceres Buscio" imprima los trámites correspondientes para otorgar el título de Profesor de Educación Escolar Básica 1° y 2° ciclo, una vez concluido el curso.-*

6°.- COMUNICAR *y archivar.-*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS · VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIAS · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · Dirección General de Formación Profesional del Educador

Dra. Nancy Oilda Benítez Ojeda
Directora General
Dirección General de Formación Profesional del Educador

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

B. FUENTES DE CONSULTA

- Manual de orientación para el fortalecimiento de la gestión escolar. Año 2016. Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA). Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa. Viceministerio de Educación Superior
- Gutiérrez, Ramón, Arq. Evolución urbanística y arquitectónica del Paraguay, 1537 – 1911. Ediciones “Comuneros”. Asunción-Paraguay. 1983. 418p.
- Censos Nacionales de Población y Viviendas de 1982, 1992, 2002 y 2012.
- Villarrica del Espíritu Santo, 80 edificaciones de valor patrimonial. Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción. 2008.
- Barcia, Roque. Sinónimos castellanos. Ed. Sopena, Argentina. Tercera edición, 1942.

- http://scielo.iics.una.py/pdf/pdfce/v22n42/2076-054X-pdfce-22-42-00045.pdf
- https://www.villarrik.com/p/historia.html
- https://www.adndigital.com.py/villarrica-ciudad-historia-personajes-lugares-encantadores/
- https://es.wikipedia.org/wiki/
- https://www.abc.com.py/edicion-impresa/suplementos/abc-revista/2020/06/07/villarrica-y-las-peculiaridades-del-guaireno/