

Jornada Institucional Julio 2021

**LA ARTICULACIÓN
con los Niveles y Modalidades del
Sistema Educativo y otros organismos
públicos y privados.**



Jornadas Institucionales EAV Julio 2021

DÍA 3: PROYECTOS ARTICULACIÓN de las EAV con los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo y otros organismos públicos y privados.

Agenda del día

- Revisión de proyectos de articulación
- Elaboración de propuestas

Introducción



Objetivos de la jornada

- Revisión y reflexión sobre los proyectos de articulación que se están desarrollando.
- Proponer proyectos de articulación.

ACTIVIDADES:

Primer momento:

1- Revisar y reflexionar sobre los diversos organismos y públicos con los que actualmente articula la EAV. (tomar como referencia el mapa de Organismos y públicos para la articulación)

Segundo momento:

2- Realizar una propuesta de proyectos de articulación con otros niveles, modalidades y/o diversos organismos. se anexa una guía de formulación de proyectos como referencia.

[Ver ANEXO 2](#)

Tercer momento:

3- Realizar una puesta en común destacando los siguientes aspectos a modo de síntesis.

LOS COMPONENTES DE TODO PROYECTO, SINTÉTICAMENTE, SON

- 1. NOMBRE**
Del proyecto.
- 2. OBJETIVO/S**
Expresión de los logros que se espera alcanzar cuando se modifique la situación causa del proyecto.
- 3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**
Caracterización de las causas, obstáculos, problemas que motivan el proyecto, y de las alternativas de solución propuesta.
- 4. ACCIONES A REALIZAR**
Tareas que se llevarán a cabo a fin de lograr los productos deseados.
- 5. ACTORES INVOLUCRADOS Y RESPONSABLES DEL PROYECTO**
Aquellos que se comprometen a la acción. Identificación de los roles, responsabilidades y grado de vinculación con el proyecto.
- 6. RECURSOS, INSUMOS O COSTOS**
Los necesarios para la realización del proyecto: humanos, materiales, que se disponen o no en la escuela y que requieren ser adquiridos o conseguidos.
- 7. CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES**
Definición de tiempos tentativos para la acción.
- 8. EVALUACIÓN DEL PROYECTO**
Definición de fuentes, técnicas e instrumentos requeridos para la identificación de los resultados específicos.

ANEXO 2 - GUÍA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Guía para la elaboración de proyectos:

Principios básicos para diseñar un proyecto:

Flexibilidad:

Un proyecto no puede ser trabajado como una estructura rígida, fija e inamovible; por el contrario es flexible y se va adaptando a las problemáticas específicas existentes y a las que vayan surgiendo con el desarrollo del trabajo. “El principio de flexibilidad...es especialmente importante en proyectos sociales, para adecuarse a situaciones permanentemente cambiantes bajo la influencia de variables externas que no es posible controlar.”

Factibilidad:

Para advertir la factibilidad y el grado de aplicabilidad de un proyecto es necesario hacer un estudio o análisis preliminar de los posibles resultados o impactos que provocaría un determinado proyecto sobre la situación y el ámbito en que se va a insertar.

Adaptabilidad:

Es de suma importancia que los proyectos se adecuen a la realidad y al contexto sociocultural específico donde se desarrolla. Cabe destacar que “En general, los proyectos más importantes son aquellos que además de su producto directo en bienes o servicios, producen considerables efectos laterales o secundarios.”

Interdisciplinariedad:

Todo proyecto constituye un trabajo interdisciplinario. Es decir que, los responsables de llevar a cabo un proyecto de esta índole deberán incorporar la participación de otras disciplinas y, en muchos casos, actuarán como simples mediadores o coordinadores entre los diversos profesionales.

Preguntas claves para el esquema de Diseño de un proyecto (Material de CLAYSS)

¿Qué se quiere hacer?	Naturaleza del proyecto
¿Por qué se quiere hacer?	Origen y fundamentación
¿Para qué se quiere hacer?	Objetivos, propósitos y metas del proyecto
¿Quiénes lo van a hacer?	Responsables del proyecto
¿A quiénes va dirigido?	Destinatarios y beneficiarios
¿Cómo se va a hacer?	Actividades y tareas metodología, actividades a realizar cada uno de los protagonistas, los métodos que se utilizarán y las técnicas implicadas.
¿Cuándo se va a hacer?	Estimación de tiempos aproximados para cada actividad, previendo espacios para los procesos transversales. Elaboración de un cronograma (ubicación en el

	tiempo)
¿Con qué se va a hacer?	Viabilidad Recursos humanos Recursos materiales y financieros Determinación de costos y presupuesto
¿Con quiénes se va a hacer?	Alianzas posibles con otros actores comunitarios, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil
¿Dónde se va a hacer?	Localización física Cobertura

CLAYSS (2019.) Aprendizaje y Servicio Solidario en las Artes

PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

1) IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

- A) **TÍTULO:** se identifica sintéticamente aquello que se quiere hacer (**la idea que se quiere materializar**).
- B) **CICLO LECTIVO:**
- C) **TIPO DE PROYECTO:** Institucional, interinstitucional. Metodología Proyectos de investigación, ABP, Aprendizaje servicio solidario, otros.

2) RESPONSABLES: son los encargados que deben organizar, proyectar y programar las iniciativas del proyecto

3) DIAGNÓSTICO – DETECCIÓN DE PROBLEMÁTICA O NECESIDAD:

El diagnóstico es el punto de partida para el diseño de cualquier proyecto que pretenda dar respuesta a la problemática o necesidad de una comunidad (EN ESTE CASO LA ESCUELA). Es la etapa que nos permite conocer a la población o comunidad, identificar sus necesidades y ordenar esa información para intentar cambiar la realidad.

A través del diagnóstico identificamos el proyecto que debemos planificar.

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO

Las herramientas que pueden utilizarse para realizar un diagnóstico son, entre otras:

- **La observación.** Requiere de cierta práctica y una preparación previa, pero es una herramienta sencilla y útil.
- **Las entrevistas.** Pueden ser realizadas con una guía de preguntas, complementadas con otras que surjan en el momento para ampliar o explorar nueva información.
- **Las reuniones.** Necesitan ser preparadas previamente, y conducidas hacia el logro de los objetivos buscados.

- **Las encuestas o sondeos de opinión.** Son cuestionarios previamente preparados, administrados a todos por igual. Requieren capacidad de procesamiento de la información recogida. (NOS PERMITEN DETECTAR EL GRADO DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO)
- **Los estudios producidos por otras instituciones o grupos.**
- **Las entrevistas a informantes clave.**
- **El análisis FODA,** que consiste en evaluar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la situación que estamos analizando y su entorno.

4) **DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN:**

- a- Mención del problema o necesidad que da origen al proyecto (QUE PARTE DEL DIAGNÓSTICO).
- b- Breve descripción de las alternativas de solución seleccionadas.
- c- Mención de los resultados que desean obtener. MENCIONAR EN PARTICULAR LA FUNCIÓN ARTÍSTICO PEDAGÓGICA DE LOS PROYECTOS.

Es el conjunto de datos que sirven para describir y justificar el proyecto. Para esto es necesario llevar a cabo los siguientes aspectos:

- a) **Descripción del proyecto** (qué se quiere hacer). Se pretende que los interesados en conocer el proyecto obtengan una idea exacta acerca de los aspectos más importantes.
- b) **Fundamentación o justificación del proyecto:** (porqué se hace, razón de ser y origen). En esta etapa es de fundamental importancia que se cumplan dos requisitos:
 - Explicar la **prioridad y urgencia del problema (detectado en el diagnóstico)** que piensa ser atacado o resuelto, es decir, para el que se busca una solución con la realización del proyecto. En muchos casos se ha de indicar, asimismo, los efectos de la no intervención.
 - Justificar porqué este proyecto es la propuesta de solución más viable y adecuada para resolver ese problema.

5) **BENEFICIARIOS:** destinatarios del proyecto

Se trata de identificar **quiénes son los beneficiarios inmediatos** (los directamente favorecidos) y quiénes serán los **beneficiarios finales o indirectos**, o sea, aquellos a quienes favorecerán los impactos del proyecto.¹

En un proyecto de comunicación se deberá determinar el/los público/s objetivo/ a los que se dirige el proyecto. Es necesario **contextualizar** el proyecto y prever las posibles reacciones o impactos en los beneficiarios. Los públicos son cambiantes y, en muchos casos, un proyecto de comunicación no garantiza que haya cambios reales de actitudes.”²



6) OBJETIVOS:

Objetivos del proyecto: propuesta de logros inmediatos a los distintos aspectos del proyecto. Deben expresar logros cuantitativos precisos, factibles de ser concretados en metas o resultados. Cada objetivo debe dar lugar a por lo menos una meta.

Los objetivos de un proyecto son los logros que queremos alcanzar con la ejecución de una acción planificada. Es muy importante que los objetivos sean:

- CLAROS: Formulados en un lenguaje comprensible y preciso, fáciles de identificar.
- FACTIBLES: Posibles de alcanzar con los recursos disponibles, con la metodología adoptada y dentro de los plazos previstos.
- PERTINENTES: Tienen una relación lógica con el tipo de problema que se pretende solucionar.
 - **Objetivo general:** Son los propósitos que conforman el marco de referencia del proyecto *debe atender al PROBLEMA O NECESIDAD detectada en el diagnóstico.*
 - **Objetivos específicos:** son especificaciones más concretas y pormenorizadas de los objetivos generales. Identifican de forma más clara y precisa lo que se pretende alcanzar con el proyecto.

7) ACTIVIDADES- ETAPAS Y CALENDARIO DE ACCIONES:

Definición y descripción breve de las actividades o tareas a desarrollar para producir los resultados o metas previstas. Deben presentarse en forma clara y ordenada. Para formularlas hay que tener en cuenta el diagnóstico, el tiempo y los recursos humanos y/o materiales que cada actividad requiere.

Definición y descripción breve de las actividades o tareas a desarrollar para producir los resultados. Deben presentarse en forma clara y ordenada. Para formularlas hay que tener en cuenta el tiempo y los recursos humanos y/o materiales que cada actividad requiere.

Etapas:

Un proyecto de comunicación se va desarrollando en diversas etapas que van a ser proporcionales a los objetivos planteados. El principio de flexibilidad que caracteriza este tipo de proyectos hace que la organización de las etapas se vaya adecuando a los resultados que se van obteniendo paulatinamente. Sin embargo, es necesario planificar las acciones a realizar fijando plazos de concreción.

Determinación de los plazos, calendarización de las actividades (determinar cuándo ocurrirán):

La **calendarización** de las actividades “permite juzgar la factibilidad del proyecto, esto es, establecer si existe una distribución uniforme del trabajo, si los plazos son realistas.”³

Cabe destacar que, en los proyectos de comunicación la **calendarización** no es rígida, ni inamovible. El tiempo necesario para lograr ciertos efectos o **cambios de actitud** sobre un público no se puede medir con exactitud.

Determinación operacional de las actividades:

“Lo que materializa la realización de un proyecto es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades.”⁴

Las actividades son todas aquellas **acciones que tienden a la concreción de los objetivos planteados**. Estas deben estar estrechamente relacionadas con las etapas planificadas, deben insertarse en ellas.

CRONOGRAMA (calendarización de las actividades):

Tiempo que insumirá cada actividad. Se especifica en días, semanas o meses. Permite una visión general de lo que se va a realizar y debe ser flexible para poder ajustarlo a la realidad que es dinámica y cambiante.

Grilla para organizar cronograma y actividades:

Actividad	Responsables	Lugar, día y horario	Recursos

8) **RECURSOS y HERRAMIENTAS:**

Recursos es todo lo que se emplea para la realización del proyecto. Se deben explicitar los recursos humanos y materiales que se requieren por actividad. Especificar cuáles recursos están disponibles y cuáles se necesitan adquirir.

Humanos	Materiales	Herramientas	Financieros
Se refiere a la selección de personas idóneas o comprometidas para realizar las actividades previstas.	Este insumo está constituido por el conjunto de elementos materiales necesarios.	Recursos tecnológicos de la información y la comunicación (TICs y TACs)	Constituyen el cálculo de los costos de elaboración y ejecución de los proyectos, es decir el presupuesto.

9) **EVALUACIÓN e instrumentos de evaluación :**

Los criterios de evaluación de los proyectos deberán ajustarse en función del alcance de los objetivos. Es importante definir los instrumentos y criterios de evaluación.

Evaluación de procesual o Monitoreo: presta atención a lo vivido, analiza los aciertos y errores, considera si las acciones se van desarrollando de acuerdo con lo previsto, si los objetivos se van cumpliendo. La evaluación es un proceso permanente, planificado desde el primer momento, donde se apreciaría el modo en que llevan a cabo las distintas etapas, lo cual es mucho más que la suma de instancias evaluativas procesuales.

Bibliografía

ANDER-EGG (1995) Ezequiel, Cómo elaborar un proyecto, Mendoza

AZZERBONI-D y HARF-R.(2003) Conduciendo la escuela- Manual de Gestión Directiva y Evaluación Institucional. Ed. Novedades Educativas

<https://agmerparana.com.ar/wp-content/uploads/2017/09/AZZERBONI-Delia-y-HARF-Ruth-CONDUCIENDO-LA-ESCUELA.pdf>

BRATSCHI, Gloria, (1997) entrevista.

CLAYSS (2019.) Aprendizaje y Servicio Solidario en las Artes, Buenos Aires

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. PROGRAMA NACIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (2000). *Guía reflexiva para la elaboración de proyectos educativos institucionales*. Bs.As.

Bibliografía Ampliada

AGUERRONDO, I. (1990)"El planeamiento educativo como instrumento de cambio". Bs As.

ÁLVAREZ, M.(1992) " La dirección escolar: formación y puesta al día " Madrid.

BLEJMAR, B. (1995) Diseño y organización de proyectos institucionales en Novedades Educativas N°52. Bs As.

CHAVEZ, P, (1996) "Metodología para la formulación de proyectos educativos.

FRIGERIO, G./ POGGI, M. / TIRAMONTI, G. (1992) " Las instituciones educativas" Cara y ceca. Bs As.



Dirección General de Escuelas

+54 261 4492000 | dge-secretariaprivada@mendoza.gov.ar
Avda. L. Peltier 351, 1 Piso, Cuerpo Central
Mendoza, Capital - M5500

www.mendoza.edu.ar