

Procesos y decisiones operativas para el despliegue del dispositivo APRENDER en territorio.

La experiencia de implementación en cada una de las 24 jurisdicciones del país.

Prólogo

El presente informe es un producto colectivo desarrollado por el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Dirección de Evaluación Educativa, y los equipos técnicos de cada una de las Unidades de Evaluación Jurisdiccional. Representa la tercera entrega de la serie de Documentos de la Red Federal de Evaluación Educativa, que funciona a partir del marco legal establecido por la Resolución del Consejo Federal N° 445 de 2023, que define los lineamientos generales del "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa".

El documento ofrece, desde una voz federal, una mirada sobre los esfuerzos que cada jurisdicción realiza para el desarrollo del dispositivo nacional de evaluación estandarizada de aprendizajes Aprender que, con sus variaciones en alcance, denominación, años evaluados y periodicidad a lo largo de 30 años, representa una verdadera política de Estado que se viene sosteniendo en Argentina desde 1993.

Agradecemos mucho a todos los equipos jurisdiccionales por su comprometido trabajo en la elaboración de este documento y en la implementación de las políticas de evaluación educativa.

Dr. Germán Lodola

Secretario de Evaluación e Información Educativa

Introducción

Esta tercera entrega de la serie de Documentos de la Red Federal de Evaluación Educativa tiene el propósito de visibilizar —a partir de la voz de cada responsable jurisdiccional de Evaluación— el conjunto de procesos y decisiones técnico-administrativas que permiten la realización de la evaluación Aprender en las escuelas del país. La mirada y los análisis que sobresalen respecto de las evaluaciones estandarizadas suelen estar centradas en los resultados que producen, en el uso de la información resultante y en las decisiones acerca de qué grados, contenidos y áreas evaluar. Pero rara vez se posan sobre, para usar una metáfora musical asociada a los viejos discos, el lado B de la evaluación. Se trata de todas aquellas instancias a recorrer para que las evaluaciones se desarrollen a lo largo y ancho de nuestro país. Involucran el esfuerzo y la dedicación de 24 equipos de evaluación jurisdiccionales que, junto con el equipo nacional, son quienes garantizan el desarrollo de Aprender en tiempo y forma.

Estos procesos, así como las responsabilidades que asume cada parte involucrada en la implementación de Aprender, están establecidos en la Resolución del Consejo Federal N.º 445 de 2023. Aunque la agenda federal de evaluación incluye otros dispositivos nacionales e internacionales de recolección de información de carácter muestral, se ha puesto el foco en Aprender por la envergadura que representa como dispositivo censal.

Para dimensionar estos procesos, se puede señalar como ejemplo el desarrollo de Aprender 2023 destinado a 6º grado de la educación primaria: involucró 20.529 escuelas, 749.783 estudiantes, y 38.109 secciones. Esto implica que el día de la evaluación se ven involucrados 20.529 directores y directoras de escuela que offician como Veedores/as, 38.109 docentes que actúan como Aplicadores/as y 1.192 Coordinadores/as de cabecera que tienen a su cargo la entrega y recepción de materiales y el monitoreo del proceso, en apoyo al seguimiento general que realiza cada Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ).

Por empezar, un aspecto central es el de la validación del marco muestral. A partir de un pre-marco elaborado desde el área de Metodología de la Dirección de Evaluación Educativa del ministerio nacional, que surge fundamentalmente de los datos provenientes del Relevamiento Anual más cercano en el tiempo y del Padrón Oficial de Establecimientos Educativos, cada jurisdicción debe ratificar o rectificar los datos de cada escuela, las secciones existentes para el año escolar que se evalúa y su matrícula. A partir de la información que devuelven las provincias se conforma el marco muestral definitivo, que permite la elaboración —en diálogo con la empresa que resulta adjudicataria del proceso de edición, impresión, consolidación y lectura óptica— del marco de impresión que permite que cada sección de cada escuela del país del año a evaluarse cuente, en tiempo y forma, con los materiales necesarios para el desarrollo de la evaluación. Por ello es un hito importante: la omisión de registro de una sección de una escuela o la sub-declaración de matrícula, porque impactan en la posibilidad de que las y los estudiantes puedan participar.

Otro hito clave es el análisis territorial que realiza cada jurisdicción para establecer las cabeceras de distribución. Estas son lugares que concentran la recepción de los materiales por parte del Correo Argentino, la entrega de las cajas de materiales a las escuelas y su posterior recupero y repliegue a través del Correo Argentino. Dado el carácter censal de la evaluación en el 6º grado de primaria y en el último año de la secundaria, resulta imposible en términos económicos que los materiales lleguen directamente a las escuelas. La elección de cada una de estas cabeceras permite arbitrar los medios para acercar el material, particularmente en contextos de ruralidad.

Las cabeceras son a su vez la primera fuente de información el día de la evaluación respecto a la cantidad de escuelas y matrícula participante. Las y los Coordinadores de cabecera son quienes relevan por parte de cada Director/a esta información. En efecto, son las y los Directores/as de las escuelas quienes garantizan que los materiales lleguen al Aplicador/a a cargo de cada sección a evaluar y monitorean el desarrollo de la evaluación en su escuela: de allí que a efectos de Aprender se los denomine Veedores/as. En varias provincias, además, quienes están a cargo de las cabeceras juegan un rol destacado en los procesos de sensibilización y capacitación a los actores escolares involucrados.

Desde 2016, la aplicación concreta de la evaluación en cada sección está a cargo de docentes de otra escuela para garantizar la confiabilidad del operativo. En ese sentido, se debe destacar el arduo trabajo de organización que se ha ido consolidando con el tiempo por parte de las Unidades Jurisdiccionales de Evaluación —con el apoyo de los niveles y de las supervisiones— para ubicar escuelas cercanas que permitan producir este entrecruzamiento de Aplicadores/as entre escuelas. Cuando esto es imposible por el emplazamiento de la escuela, como por ejemplo en zonas rurales, se activan en general procesos de selección de Aplicadores/as externos/as.

Tanto los Coordinadores/as de cabecera como los Veedores/as y Aplicadores/as deben ser capacitados. Desde el ministerio nacional se elaboran anualmente Manuales para el desempeño del rol de Aplicador/a, Veedor/a y Coordinador/a de Cabecera y tutoriales en formato video, así como piezas de comunicación destinadas a la sensibilización de escuelas, familias y estudiantes. Pero el desarrollo concreto de los procesos de sensibilización y capacitación adquiere formas diferentes en cada jurisdicción, en función de la experiencia local, la organización institucional y las características del territorio.

Como lo establece la normativa federal, los Veedores/as, Aplicadores/as y Coordinadores/as de cabecera reciben una compensación monetaria por el desarrollo de sus tareas. Desde 2022 el ministerio nacional definió, además, que las y los estudiantes reciban un refrigerio el día de la evaluación. En ambos casos, en cada jurisdicción y de acuerdo a sus marcos legales y a sus circuitos administrativos, contables y presupuestarios, se activan procesos tendientes a garantizar que las y los Veedores, Aplicadores y Coordinadores de cabecera reciban dicho estipendio en tiempo y forma; y que los recursos o colaciones lleguen a las escuelas para que cada estudiante tenga su refrigerio.

Los fondos necesarios para ambos propósitos forman parte de un proceso de planificación de necesidades que realizan las Unidades de Evaluación Jurisdiccionales con el fin de poder cuantificar los requerimientos de presupuesto que se precisan para hacer frente a estas obligaciones, pero también para poder llevar adelante los procesos de sensibilización y capacitación.

Una vez procesados los datos de cada edición de Aprender, las Unidades de Evaluación Jurisdiccionales llevan adelante la tarea de apoyar a las escuelas en el uso de la información que arroja este dispositivo en sus distintos formatos: Reporte Nacional, Reporte Jurisdiccional y Reportes para cada escuela participante. En efecto, cada escuela, desde Aprender 2021 y en ocasión de cada edición censal, recibe dos reportes: “Mirar a la escuela desde los datos. Reporte de datos e indicadores educativos”; y “Mirar a la escuela desde los aprendizajes. Reporte pedagógico de los resultados de la evaluación Aprender”¹. Estos informes son clave para abonar a los procesos de autoevaluación y de definición de acciones

¹ Los modelos genéricos de cada uno de los Reportes por escuela están disponibles en <https://www.argentina.gob.ar/educacion/evaluacion-e-informacion-educativa/reporte-de-datos-indicadores-educativos-y-orientaciones>

escolares orientadas a la mejora de la enseñanza y los aprendizajes en cada institución. Es precisamente el carácter censal de la evaluación lo que posibilita el desarrollo de reportes que brindan una retroalimentación individual a cada escuela para nutrir procesos de mejora situados, lo cual no resulta posible en evaluaciones muestrales en las que la información devuelta a nivel institucional puede representar a la jurisdicción, pero sin dar cuenta de los contextos singulares de cada institución.

En suma, este documento busca reflejar el gran esfuerzo de las jurisdicciones y sus respectivas Unidades de Evaluación, y el trabajo que mancomunadamente realizan con el equipo nacional, poniendo el foco en aquellos aspectos invisibilizados de las evaluaciones estandarizadas que, sin embargo, son los que permiten que gobiernos, escuelas y sociedad cuenten periódicamente con más y mejor información. Considerando el particular momento en que se publica este Documento, que es fruto de la escritura colectiva de todos los equipos jurisdiccionales de evaluación del país con el apoyo del equipo nacional, creemos que constituye además un aporte para aquellos actores que a partir de diciembre 2023 asumen responsabilidades sobre la evaluación. Visibilizar estos procesos, que por cierto son perfectibles, es también una manera de honrar el trabajo colectivo y federal que realizan los equipos de evaluación; equipos técnicos que, en muchos casos, son el fruto de años de formación y especialización y que apuestan siempre por el desafío de la mejora constante para seguir garantizando el derecho a la educación.

Procesos y decisiones operativas para el despliegue del dispositivo APRENDER en territorio.

Buenos Aires

I. Proceso de validación Marco Muestral

Para realizar el proceso de validación de los datos de las escuelas del marco muestral se pusieron en juego distintos mecanismos.

Se utilizó como fuente de información las bases del último Revelamiento Anual disponible. Las áreas jurisdiccionales involucradas son: la Dirección de Evaluación, la Dirección de Estadística, y las Jefaturas Regionales y Distritales de la jurisdicción. Una vez que la plataforma nacional de la SEIE (Secretaría de Evaluación e Información Educativa) está habilitada, se realiza un proceso de verificación entre la base nacional y el Relevamiento Anual del año anterior. Posteriormente, esta información se envía al territorio y a través de las y los responsables de la Subsecretaría de Planeamiento, en colaboración con las Jefaturas Regionales y Distritales, se valida la información para su importación a la plataforma nacional.

El procedimiento de interacción con la SEIE implica la importación de la base de escuelas, matrícula y secciones.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La jurisdicción establece la convocatoria de perfiles de Aplicadores/as a través de las y los directivos/Veedores de las escuelas. Se tuvo en cuenta en la selección de estos perfiles que no sean docentes de 6to. grado a cargo de las secciones (ya que deben responder el Cuestionario para docentes), salvo en el caso de quienes puedan realizar la tarea según su disponibilidad. Las y los Aplicadores pueden ser docentes de otros años o de algunas disciplinas específicas como Artística, Música, EOE, etc. Se sugiere que estos perfiles realicen las tareas en una escuela cercana para garantizar la cobertura y para respetar siempre la externalidad.

Las y los Veedores son las y los directores de los establecimientos educativos o la máxima autoridad disponible (vicedirector/a, secretario/a, rector/a, etc.) encargada de llevar adelante este rol. Una de las excepciones se da en aquellas escuelas rurales con personal único, donde la o el directivo no puede cumplir con su función como Veedor/a; en esos casos puede convocarse a un Aplicador/a Rural, que será externo al establecimiento y oficiará de Veedor/a y Aplicador/a.

En la jurisdicción se establece que las y los Coordinadores de cabecera sean personas del sistema y que estén en actividad; preferentemente secretarías/os de Jefaturas, inspectoras/es distritales o de Enseñanza. Se espera que cuenten con conocimiento y experiencia de trabajo en el distrito, para que puedan desempeñar las tareas de coordinación del operativo.

Otro perfil es el de las y los Referentes Regionales, una figura exclusiva de la provincia de Bs. As. y que constituye el nexo entre el Equipo Técnico Jurisdiccional y las y los Coordinadores. Se sugiere que sean secretarías/as de las Jefaturas Regionales o Distritales, responsables de

la Subsecretaría de Planeamiento; inspectores/as distritales o de nivel, entre otros; ya que, al poseer conocimiento del territorio, se favorece el vínculo y la comunicación durante el proceso de implementación del operativo. Estos perfiles son designados por la o el inspector/a jefe/a de región, así como por las y los Coordinadores de cabecera.

Vale aclarar que, en ningún caso, se puede designar a docentes/agentes con cambio de funciones, con licencia médica u otra licencia, recalificados por ART, pre-sumariados y/o sumariados que afecten haberes al día de la prueba.

Todos los perfiles por el desempeño de cada rol dentro de la estructura Aprender en provincia de Buenos Aires, reciben el pago del estipendio bajo la figura de "Honorarios" a través de su cuenta sueldo. Para aquellos casos de gestión privada, que no cuenten con algún cargo en la DGCyE, se les genera una cuenta en la sucursal matriz del Banco Provincia (La Plata) a los efectos que se pueda efectuar la liquidación.

Las áreas involucradas en el circuito administrativo de pagos pertenecen a la Dirección General de Cultura y Educación (Subsecretaría de Planeamiento -Dirección de Evaluación-Subsecretaría Administrativa). Los tiempos estimados para el pago estarán sujetos a la liquidación de sueldos de la DGCyE (desde la fecha de aplicación y hasta mediados de noviembre aproximadamente).

III. Logística de la distribución de materiales

Para la selección de las sedes de cabecera se consideraron los siguientes criterios: espacios físicos lo suficientemente amplios y seguros para recibir, resguardar y distribuir las pruebas a las y los veedoras; estratégicamente ubicados, con buena conectividad y amplio rango horario para garantizar la entrega y repliegue del material. En su mayoría los espacios utilizados como sedes de cabecera son la Jefatura de Inspección o las escuelas.

La cantidad de sedes y Coordinadoras/es se definió desde la Dirección de Evaluación, de acuerdo a la cantidad total de escuelas y secciones en cada distrito. En los distritos con pocos establecimientos/secciones de gestión privada, solo se nombró a una o un Coordinador y una sede de cabecera de gestión estatal, que desempeña el rol de Encargada/o de las tareas que incumben a las escuelas tanto estatales como privadas. Para Aprender 2023 en la provincia de Buenos Aires se designaron 302 Coordinadores/as de cabecera (cada una o uno a cargo de una sede).

Cabe acotar que no hubo ninguna problemática relacionada con el despliegue y repliegue de los materiales.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, la modalidad de transferencia será mixta, vía ticket Nación y vía jurisdicción, debido a que las escuelas de GE tienen tarjeta Nativa, pero no todos los establecimientos tienen activa esta tarjeta por distintas situaciones (pérdida, bloqueo, cambio de directivos, etc.). En estos casos, sumado a todas las escuelas de GP, se recibirán los refrigerios a través de la Jurisdicción. La distribución de los refrigerios en estos casos

será descentralizada a través de los CE de cada distrito, que serán los encargados de realizar las compras de las viandas y coordinar con los directivos la entrega;

Con respecto a los gastos operativos por escuela, la distribución de los montos es diferencial, teniendo en cuenta solo las escuelas de GE que cuentan con tarjeta Nativa activa (la modalidad de transferencia será solo a través de vía ticket Nación); el criterio es según la distancia desde el establecimiento a la sede de cabecera.

Para los casos en los que se opte por transferencia vía ticket Nación, para refrigerios y/o gastos operativos, se enviará un comunicado a través de la Dirección de Inspección General, donde se adjunta un instructivo acerca de las rendiciones.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El equipo técnico-pedagógico hará un acompañamiento (virtual y/o presencial) a las capacitaciones que realicen las y los Coordinadores de Cabecera y Veedores/as.

En 2023 se realizará por primera vez una encuesta *online* a Referentes Regionales, Coordinadores/as de Cabeceras, Veedores/as y Aplicadores/as. El objetivo es relevar cuestiones importantes respecto de la organización, sensibilización e implementación del operativo en territorio. A su vez, se intenta detectar y corregir posibles errores antes de la aplicación de las pruebas.

Al igual que en 2022, se realizará, a través de un formulario online, un monitoreo de la llegada y retiro de los materiales, de la cobertura y de la entrega de cajas de la o el Coordinador.

Los perfiles y áreas involucradas son:

- Referentes Jurisdiccionales - Equipo Técnico-Pedagógico. Compuesto por 6 integrantes, que tienen a cargo individualmente entre 4 y 6 regiones educativas. Se ocupan de la coordinación, difusión y supervisión de todos los procesos y agentes de sus regiones.
- Referentes Jurisdiccionales del Equipo Administrativo. Compuesto por 6 integrantes, que acompañan, supervisan y resuelven los inconvenientes que surgen durante todo el proceso de carga de Coordinadores/as, Veedores/as, Aplicadores/as.

Para relevar la llegada y retiro de cajas, matrícula, estudiantes evaluados, etc. se utiliza, al igual que en Aprender 2022, un formulario online con tres instancias de carga. En la primera etapa, se releva fundamentalmente la fecha y la cantidad de cajas recibidas en las sedes; en la segunda etapa: se releva información de cobertura el día de la prueba; y en la tercera etapa: se releva información referida a la devolución y repliegue del material de las escuelas y del envío de la Caja de la o el Coordinador/a de Cabecera a la UEJ.

En todas las instancias el equipo técnico-pedagógico realiza un seguimiento para ir validando la información registrada por las cabeceras.

El criterio para la selección de estos perfiles es establecido por la Dirección de Evaluación que, entre otras cuestiones, tiene en cuenta que sean personal de esta Dirección con experiencia en operativos y que estén capacitados para llevar adelante la tarea de monitoreo.

Para seleccionar las escuelas que visitan las y los Observadores federales, se considera la sugerencia de la SEIE en lo referido a que sean establecimientos del sector AMBA, y se acuerda con la Dirección Provincial de Primaria. Otra característica que se considera es que

los establecimientos cuenten con ambos turnos (mañana y tarde) para que la o el Observador federal que se acerque a estas escuelas pueda captar la diversidad de situaciones existentes.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Las capacitaciones a Referentes Regionales y Coordinadores/as de cabecera tendrán dos instancias, distribuidas de la siguiente manera:

-30 de agosto, 10.00 h: Encuentro virtual en el canal *Youtube*, a cargo de las autoridades de la DGCyE: Claudia Bracchi, Subsecretaría de Educación; Mirta Torres, Directora Provincial de Educación Primaria; Diego Born, Subsecretario de Planeamiento, Ingrid Sverdlick, Directora Provincial de Evaluación e Investigación, e Inés Rodríguez Moyano, Directora de Evaluación. Se invita a participar a los Inspectores Jefes Regionales/Distritales, a Referentes Regionales y Coordinadores/as de Cabecera.

-30 de agosto: Encuentros virtuales con Referentes Regionales y Coordinadoras/es (dos encuentros por la mañana y dos encuentros por la tarde). Las Referentes Jurisdiccionales del equipo técnico-pedagógico, estarán a cargo de 4 espacios virtuales sincrónicos donde se presentarán las características principales de la evaluación, los aspectos más importantes de su implementación y las tareas de cada uno de las y los actores involucrados en el operativo. En estos encuentros participan ambos sectores de gestión educativa (estatal y privada).

Las fechas pautadas por la jurisdicción para las capacitaciones a Veedoras/es y Aplicadoras/es son las siguientes:

-Capacitación de Coordinadoras/es de cabecera a Veedoras/es: Del 31 de agosto al 7 de septiembre. Modalidad presencial y virtual según el distrito. En los distritos con mucha cantidad de escuelas, las jornadas se realizan separadas por gestión-, y en distritos con poca cantidad de escuelas, se capacitan ambas gestiones juntas.

-Capacitación de Veedoras/es a Aplicadoras/es: Del 8 al 15 de septiembre. Modalidad presencial y virtual según el distrito o la escuela. Cada veedor/a tiene la responsabilidad de capacitar a las y los docentes de su escuela que irán a evaluar a otra institución.

En todas las instancias de Capacitación, se utilizan los materiales producidos por la SEIE (Manuales Coordinador/a, Veedor/a, Aplicador/a, material: "¿Cómo nos preparamos para Aprender 2023-nivel primario?", afiche, etc.).

Las y los supervisores participan en estas capacitaciones a través de la difusión y conocimiento del operativo, para fomentar la sensibilización de estudiantes, familias y sociedad en su conjunto.

Desde la jurisdicción, y en conjunto con la Dirección Provincial del Nivel Primario, se acerca a los establecimientos el material de "Cómo nos preparamos...", afiche Aprender 2023, Carta a las Familias, y el acceso a los ítems liberados para la familiarización de las y los estudiantes con los instrumentos de la evaluación.

Para poder llevar adelante la difusión en las escuelas, se recomienda, además de las redes sociales de cada establecimiento, la utilización de los grupos de *Whatsapp* con familias y estudiantes, para invitar a compartir los *flyers* informativos que brinda la SEIE.

Las redes sociales son la principal modalidad de difusión de Aprender.

Una vez remitido el comunicado a las escuelas involucradas en Aprender, a través de la Inspección General, se comienzan las tareas de sensibilización en toda la jurisdicción. No se cuenta con un cronograma para esta acción, pero sí se dispone de la colaboración del nivel y de las jefaturas regionales/distritales para que esta tarea se lleve adelante antes de la implementación de la evaluación.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

I. Proceso de validación Marco Muestral

Para la validación de los datos de las escuelas y marco muestral, el equipo de logística de la UEICEE parte de la información contenida en el último Relevamiento Anual disponible y coteja esta información a partir de llamadas telefónicas a los equipos directivos de las escuelas de ambos sectores de gestión.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Los perfiles de las y los Aplicadores principales y la o el Aplicador suplente son designados por el equipo directivo de cada institución educativa, entre sus docentes de 6to. grado, y se utiliza para su registro la plataforma jurisdiccional SAVAP. En caso de que no se complete la cantidad definida, la UEICEE asigna Aplicadoras/es externos.

El rol de Coordinadores de cabecera es asumido por las y los miembros de los equipos de supervisión en cada distrito escolar en el caso de escuelas estatales, y entre las y los miembros del equipo de logística de la UEICEE en el caso de escuelas privadas. Con respecto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender: El estipendio se encuadra administrativamente bajo la Resolución N°_26-GCABA-UEICEE/23. El gasto que demanda el cumplimiento está dispuesto para los agentes mencionados en los artículos 1º, 2º y 3º y es afectado a la Jurisdicción 55 - UE 9762 -Programa 46 - Actividad 14.000 -Inciso 1- fuente 14, sujeto a la transferencia del fondo correspondiente por parte de la Nación, en conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Firma Conjunta N° 967-GCABA MHFGC/23.

El pago a las y los Aplicadores, Veedores y Coordinadores de Cabecera se realiza mediante transferencia a cuentas sueldo, en concordancia con lo dispuesto por la Resolución CFE (Consejo Federal de Educación) N° 280/16 y su modificatoria N° 324/17.

El circuito de pago del estipendio es el siguiente: se tramita una Resolución de firma conjunta (Resolución de Firma Conjunta N° 967-GCABA MHFGC/23) entre los Ministerios de Educación, y de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad, a los fines de autorizar las liquidaciones de las prestaciones de los agentes que participan en el dispositivo de evaluación nacional.

Luego de la aplicación, y en base a los listados de las y los agentes que efectivamente participaron del operativo y cumplieron con las tareas solicitadas, se emite una resolución (Resolución N° 26-GCABA-UEICEE/23) por parte de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa que designa a las y los agentes participantes para la posterior liquidación de las prestaciones y el pago a través de los recibos de sueldo.

Las áreas involucradas son: las Direcciones Generales Coordinación Legal e Institucional, Personal Docente y No Docente y Administración de Recursos, la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa y la Unidad de Financiamiento del Ministerio de Educación, y las Direcciones Generales Administración y Liquidación de Haberes, la Subsecretaría Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

III. Logística de la distribución de materiales

Las cabeceras se localizan en las sedes de supervisión para las escuelas del sector estatal, y en un punto de distribución en el caso de las escuelas privadas. La comunicación entre las y los Coordinadores de cabecera y las y los Veedores se hace a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas con el objetivo de: a) hacer seguimiento al completamiento de los datos en la plataforma SAVAP (confirmación de matrícula y secciones, ingreso de datos de veedores y aplicadores, cobertura); b) resolver cualquier duda o dificultad referida a la implementación del operativo en las escuelas; y c) confirmar la recepción y entrega del material.

Las principales problemáticas relacionadas con el despliegue de los materiales son las fechas de aplicación. Se requiere que las escuelas puedan retirar el material uno o dos días previos a la aplicación para poder organizarla; por este motivo, cuando las fechas de aplicación o de entrega por parte del correo (fechas pautadas o retrasos) no permiten contar con este margen de tiempo, se pone en riesgo la participación de las escuelas.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La jurisdicción tiene la política de no brindar refrigerios para ninguna evaluación externa, sea jurisdiccional, nacional o internacional.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo se desarrollan a través de las y los Coordinadores de cabecera, quienes reportan sobre el desarrollo de las diferentes etapas de la evaluación (asignación y registro de perfiles, entrega y recepción del material, aplicación y despliegue) a los directores de área y a la UEJ. En cuanto a los datos de cobertura y la participación de escuelas y estudiantes, se obtienen a partir de su registro en la plataforma jurisdiccional SAVAP.

Respecto a la selección de los perfiles de las y los Observadores/as Federales, estos se designan por la UEJ de entre especialistas involucrados/as en los procesos de diseño de instrumentos y de análisis y reporte de resultados de la UEICEE. Las escuelas a visitar son seleccionadas por las direcciones de área y equipos de supervisión, en función a su compromiso con la participación de las acciones de evaluación a nivel jurisdiccional y nacional.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La capacitación de perfiles involucrados se desarrolla en dos etapas, tipo "cascada". La primera (8 de septiembre) involucra una capacitación central desde la UEJ, que considera por un lado a Coordinadores/as de cabecera del sector de gestión estatal, y por otro, a Veedores/as del sector de gestión privada. En esta primera etapa se capacita sobre los propios roles a desempeñar, y roles adicionales de Veedores/as y Aplicadores/as en el caso del sector estatal, y de Aplicadores/as en el caso del sector de gestión privada. Esta primera etapa se realiza de manera virtual.

La segunda etapa de capacitación (11 al 15 de septiembre) involucra encuentros presenciales entre las y los Coordinadores de cabecera y las y los Veedores de escuelas estatales, y entre Veedores/as y Aplicadores/as de escuelas privadas. Se utilizan para ello los materiales brindados por el equipo nacional y materiales desarrollados *ad-hoc* por parte de la jurisdicción.

Con referencia a la sensibilización de estudiantes, la UEICEE comparte tanto en la capacitación, como a través de una comunicación oficial a las escuelas, el material a ser trabajado por los equipos docentes con las y los estudiantes. Este material se focaliza por un lado en los propósitos de Aprender y su complementariedad con las evaluaciones nacionales, y por otro lado, en la familiarización de las y los estudiantes con el formato de prueba de Aprender.

Respecto a la sensibilización a familias y sociedad en general, se realizan acciones de difusión a través de la web de UEICEE y los equipos directivos envían comunicaciones a las familias, para informar acerca de la evaluación, su propósito, la importancia de la participación de las y los estudiantes, las áreas evaluadas y las fechas de evaluación.

Catamarca

I. Proceso de validación Marco Muestral

La fuente de información utilizada son los Listados de la Dirección de Nivel, Relevamiento Anual y Legajo Único de Alumnos. Se interactúa con la Secretaría de Gestión Educativa, la Dirección de Nivel Primario y Dirección de Gestión Privada a través del Sistema de Gestión Documental y en reuniones de la Red Provincial de Evaluación y de equipos inter-áreas.

En una primera instancia se solicitó matrícula del sexto grado a la Dirección de Nivel Primario; y en un segundo momento se pidió a las y los Coordinadores de cabecera que la corroboren. Se utiliza Relevamiento Anual y Legajo Único de Alumnos como medio de control, y Auxiliar en caso de carecer de información.

Con respecto a la mecánica de interacción con la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE): la información de matrícula se proporcionó por carga directa. Los perfiles se proporcionaron por exportación de archivos.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Las y los Aplicadores son seleccionados por la coordinación de la cabecera correspondiente; en general se prioriza a docentes con experiencia en la aplicación de estas pruebas en operativos anteriores. Para garantizar la externalidad se "cruzan" docentes entre escuelas de la cabecera; cuando esto no es posible, se recurre a otra cabecera.

Se priorizan a las y los directores, y en caso de no poder hacerlo, se encarga a las y los vicedirectores; si faltan ambas figuras, se recurre a docentes de la escuela. En general, las y los directivos y coordinadores acuerdan en caso de ausencia de perfil de conducción.

Para convocar a los distintos perfiles, se busca que sean de Supervisión o se acuerda con Supervisores/as la designación de Coordinadores/as.

La percepción del estipendio se realiza a través de transferencia a caja de ahorro informada por cada perfil. Los listados son remitidos a Planeamiento por cada coordinador/a con constancia de CBU. Estos listados se pasan a Informática para chequear si la o el agente está incluido en la grilla del último pago de haberes (agosto en este caso). A quienes no están incluidos/as en esta grilla se les solicita que incluyan una copia de su DNI y CUIL para realizar un trámite de pago directo desde Programa Educativo.

Este circuito es nuevo y se aplica por primera vez para agilizar el pago y ahorrar tiempo. En operativos anteriores se hicieron los pagos sin tener en cuenta la grilla salarial, lo que demandó más tiempo ya que había que pedir a cada perfil copias y constancias que hacían muy lento contar con todos los detalles exigidos para el pago. Se llegó a pagar tres meses después del operativo. Se confía en que la incorporación de Informática al circuito mejore este proceso.

III. Logística de la distribución de materiales

Las propias coordinaciones designan en qué escuela harán cabecera de Recepción/Distribución de cajas; Planeamiento Educativo colabora en la coordinación con Correo Argentino y en las capacitaciones, para que se reconozcan los distintos perfiles en cada cabecera.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y el uso de gastos operativos, se optó por la modalidad de transferencia vía Ticket Nación a las escuelas por SITRARED. Esta modalidad se mostró más eficiente en función de la experiencia jurisdiccional de los operativos censal 2021 (hubo distribución centralizada) y muestral 2022 (transferencia). Las y los directores tienen experiencia de manejo de fondos y proveedores, y la experiencia del 2022 mostró su eficacia ya que todas las escuelas contaron con el refrigerio a tiempo (aún cuando hubo dificultades para contar con los fondos en casos puntuales por faltas de tarjeta, especialmente). En la unidad de evaluación se dispuso de personal para asesoramiento y colaboración a las y los directivos en la gestión con SITRARED.

Con respecto a los gastos operativos, también se recurrió a la distribución vía ticket Nación, y se sugirió a las y los directores que los invirtiesen en necesidades de librería relacionadas con la aplicación de la prueba.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El equipo de la UEJ mantiene abierta la comunicación para dudas, observaciones y consultas. Los medios de comunicación son *Whatsapp* y correo electrónico. Las interacciones sobre la marcha del operativo se realizan con las y los Coordinadores de cabecera.

Se intensifican las consultas al momento de recepción y repliegue de las cajas: la UEJ colabora en la mediación con el correo para asegurar día y hora de recepción en casos puntuales.

Los datos de cobertura y participación estudiantil se reciben el mismo día a partir del cierre del operativo con la información que proporcionan las y los coordinadores. En la misma tarde se cuenta con datos bastante aproximados de la casi totalidad de las coordinaciones. Estas remiten la información total del acumulado de sus escuelas cuando se cuenta con ese dato; en los casos de escuelas alejadas de la cabecera se elevan estimaciones en función de lo que les comunican sus veedores por los medios de comunicación disponibles. Informan en cantidad total y proporción de estudiantes.

Las y los Observadores Federales fueron seleccionados en función de la cercanía geográfica de la localidad sugerida por Implementación Federal (Quilino, Pcia. de Córdoba) para realizar la observación. La selección se realizó en articulación con la Supervisión. Se requirió que sean docentes del nivel primario activos/as.

Las escuelas destinadas a la observación fueron proporcionadas por la UEJ de la provincia de Córdoba.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La jurisdicción capacitó a perfiles de manera virtual y presencial. En el caso de perfiles correspondientes al Valle Central (departamentos Capital, Valle Viejo y Fray Mamerto Esquiú), parte de Ambato y Capayán, se realizaron jornadas presenciales en la sede del Ministerio de Educación. La presencialidad operó también para los departamentos de Paclín y Santa Rosa. En el resto de los casos se recurrió a la virtualidad. La modalidad de capacitación consistió en la proyección de diapositivas explicativas y videos tutoriales, lo que demandó proyector, pantalla y sonido.

Las capacitaciones las brinda el equipo de la UEJ. Se reúne en el mismo evento a los tres perfiles del operativo y a supervisores de zona. Además de brindar la oportunidad de repasar los aspectos propios del operativo, esta modalidad permite reunir a los perfiles intervinientes de cada cabecera para que se reconozcan.

Desde la UEJ se eleva a la Dirección de Nivel Primario la Carta a las Familias y los materiales provistos por la SEIE. El mismo material se provee a las coordinaciones de cabecera para su redistribución en las escuelas.

El trabajo con las instituciones se deposita en las coordinaciones y la supervisión. En general, el contacto directo del equipo UEJ con las escuelas se concentra en los problemas relacionados con la administración de los fondos que les llegan para gastos del operativo.

Chaco

I. Proceso de validación Marco Muestral

El proceso de validación del marco muestral en la jurisdicción del Chaco se lleva a cabo a través de las siguientes etapas:

-Recopilación de datos del Relevamiento Anual (RA) 2022 y 2023: La primera fase del proceso de validación comienza con la recopilación de datos de las escuelas a partir de los registros del Relevamiento Anual de la jurisdicción para 2022 y 2023. Estos datos constituyen la base inicial para el Marco Muestral.

-Comunicación con las y los referentes de las Regionales Educativas: Una vez que se recopilan los datos del RA 2023, las y los referentes del Departamento de Evaluación Educativa se ponen en contacto con sus pares de cada Regional Educativa. Esta comunicación se realiza a través de un sistema de procesamiento de información provincial. En esta etapa, se solicita a las y los referentes de las Regionales que revisen y validen la información de las escuelas de su correspondiente Regional.

-Validación o solicitud de modificaciones: Las y los referentes de las Regionales Educativas tienen la responsabilidad de revisar la información proporcionada y tomar decisiones sobre su validez. Tienen la opción de validar los datos si consideran que son correctos o solicitar modificaciones si encuentran errores o discrepancias en la unidad de servicio, curso/división y matrícula de las escuelas. Esta etapa es crucial para garantizar la precisión de los datos en el marco muestral.

-Importación de datos a la plataforma SEIE: Una vez que se ha obtenido la validación de las y los referentes regionales y se han realizado las modificaciones necesarias, los datos se importan a la plataforma SEIE en formato Excel.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La gestión de los perfiles involucrados en el operativo Aprender en la jurisdicción del Chaco se lleva a cabo de la siguiente manera en relación a la selección y designación de perfiles, así como la percepción de estipendios:

-Aplicadores/as (Docentes): tipo de perfil buscado: docentes de cualquier nivel y/o modalidad en actividad (titulares, interinos o suplentes sin término) que no trabajen en la misma escuela donde se desempeñan como docentes (requisitos indispensables solicitados por el área contable administrativa para poder pagar a la cuenta sueldo).

Medios de convocatoria: Se envían los perfiles a las distintas regionales y subsedes educativas.

Garantía de perfiles externos a las escuelas: Se solicita una declaración jurada a cada Aplicador/a para confirmar que no trabajan en la misma escuela donde aplican.

-Veedores/as: tipo de perfil buscado: Directores/as o miembros del equipo de gestión de la institución a evaluar que estén familiarizados con el funcionamiento de la escuela.

Designación: La o el director o integrante del equipo de gestión de la institución a evaluar puede actuar como Veedor/a.

-Coordinadores/as de cabecera: tipo de perfil buscado: Docentes en actividad con condiciones de liderazgo, capacidades organizativas, y conocimiento del territorio y niveles/modalidades involucradas.

Requisitos adicionales: Deben tener un recibo de sueldo que conste su dependencia con el MECCYT, disponibilidad horaria, conocimiento y manejo de herramientas informáticas, y movilidad.

Designación: Cada Regional Educativa designa a sus Coordinadores/as de cabecera en función de la realidad geográfica y la cantidad de escuelas.

Con respecto a la percepción de estipendios, una vez que se ha completado el proceso de selección y designación de perfiles y se ha recopilado toda la documentación requerida, el

área Contable del programa 32 de la DGPyEE (Dirección General de Planeamiento y Evaluación Educativa) se encarga de realizar el recorrido administrativo correspondiente.

Los estipendios que reciben estos perfiles por su desempeño en el operativo Aprender se pagan a través del recibo de sueldo.

A continuación, se procede a mencionar las áreas intervinientes de forma sintética; se aclara que en cada área intervienen distintas oficinas:

- Dirección General de Planeamiento - Inicio de solicitud
- Coordinación General de Programas Nacionales - Encargadas del control contable y otorgamiento de aval administrativo, contable y presupuestario en función del PEA aprobado.
- Dirección de Unidad de Planificación Sectorial - Encargada de otorgamiento de la factibilidad presupuestaria.
- Subsecretaría de Educación - En razón del orden jerárquico, asume conocimiento de lo actuado.
- Dirección de Secretaría General - Encargado de la redacción de la Resolución de pago.
- Oficina del Ministro de Educación - Rúbrica del instrumento legal.
- Dirección de Recursos Humanos - Carga en el sistema de liquidación.
- Dirección General de Administración - Control y Firma de Orden de pago.
- Contaduría de la Provincia del Chaco - Control interno provincial.

Modalidad de pago: se efectúa mediante Planilla complementaria, por lo que la Resolución Ministerial debería estar conformada antes del 15 del mes respectivo de acreditación.

Demora del pago: una vez que la actuación está en circuito administrativo se demora 10 días hábiles aproximadamente la obtención de la Resolución de pago.

Rendición en SITRARED: la carga diaria asciende a 300 personas aproximadamente.

III. Logística de la distribución de materiales

La selección de las cabeceras se basa en la consideración de los tipos de instituciones y áreas que deben recibir prioridad. Esta decisión se toma en función de la diversidad geográfica y demográfica de la provincia, para garantizar la distribución de los materiales. Estas características hicieron que se designaran refuerzos de cabeceras para poder acompañar en todo momento a las escuelas.

Las y los Coordinadores de cada Regional Educativa desempeñan un papel fundamental en la elección de las cabeceras. Su conocimiento local y territorial les permite identificar los lugares estratégicos para la recepción y entrega de materiales.

Respecto a las problemáticas particulares en la jurisdicción relacionadas con el despliegue y repliegue de los materiales, una de las principales problemáticas que se enfrentamos en nuestra provincia está relacionada con las condiciones climáticas, especialmente la lluvia. Dado que aproximadamente el 80% de las escuelas en esta provincia son rurales, el acceso a estas áreas se dificulta significativamente durante los días lluviosos. Esto puede afectar tanto la entrega de los materiales como la recopilación de las cajas con las evaluaciones.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

En la provincia, se ha implementado una modalidad de transferencia mixta para la provisión de refrigerios. Esto implica que algunas escuelas recibieron fondos a través de una tarjeta Ticket Nación, con la responsabilidad de realizar la compra de los refrigerios y proceder a hacer la rendición. En los casos en que las escuelas no disponen de una cuenta bancaria activa o tarjeta Ticket, la provincia asume la responsabilidad de realizar la compra de los refrigerios y entregarlos a cada una de las escuelas a través de las y los directores regionales.

Las y los responsables de adquirir y distribuir los refrigerios son las y los directores regionales, subregionales y directores de escuelas.

Áreas involucradas: Gestión escolar es el área que se ocupa de la recepción de la transferencia vía tarjeta Ticket y, para aquellas Unidades de servicios que no cuentan con la tarjeta, es la jurisdicción respectiva la que se encarga de realizar la compra, en tanto el área Contable del Programa 32 es el responsable de presentar todas las rendiciones correspondientes.

Instancias de Sensibilización y Rendiciones: En el caso de la transferencia vía Ticket Nación, tanto para los refrigerios como para los gastos operativos, se presentan instructivos para las escuelas participantes. Estos instructivos están diseñados para informar y guiar a las escuelas en el proceso de rendición de fondos. La rendición de los gastos realizados se realiza de manera individual por cada escuela, siguiendo las resoluciones y procedimientos correspondientes, establecidos por la Coordinación de Fondos Escolares del MECCyT.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

En el contexto del operativo de evaluación nacional Aprender, la provincia implementa acciones de monitoreo para garantizar el correcto desarrollo del proceso. A continuación, se detallan estos aspectos organizativos:

-Acciones de Monitoreo: El equipo técnico del Departamento de Evaluación de la provincia desempeña un papel crucial en el acompañamiento, la supervisión y el monitoreo, antes, durante y después de la aplicación del operativo. Estas acciones se llevan a cabo mediante visitas a diversas escuelas participantes, y comunicación a través de grupos de WhatsApp con las y los coordinadores que son los encargados de la comunicación con las y los directivos de las escuelas. También se realiza una fluida articulación con la Dirección de Nivel Primario para las distintas actividades de sensibilización.

-Perfiles y áreas involucradas: Los perfiles involucrados en las acciones de monitoreo son: el equipo técnico de evaluación, Coordinadores/as de cabecera, y equipo técnico de la Dirección de Nivel Primario, quienes coordinan y realizan visitas a las escuelas.

La obtención de los primeros datos de cobertura y participación se lleva a cabo de manera eficiente. La información se transmite a través de grupos de WhatsApp, donde cada referente del equipo de evaluación se comunica con las y los Coordinadores de cabecera, quienes recopilan y transmiten los datos de participación de cada escuela de manera periódica. La información se va agregando progresivamente a medida que se reciben los datos de las escuelas, lo que permite mantener un seguimiento en tiempo real de la participación y cobertura del operativo.

-Criterios para la selección de las y los Observadores Federales: experiencia de participación en operativos anteriores y en diferentes roles, formación académica y disponibilidad horaria.

-Criterios para la selección de escuelas a visitar: Para la elección de las escuelas que serán visitadas por las y los observadores federales, se consideran varios factores. Se busca representar distintos ámbitos y tipos de gestión para ofrecer una visión completa de la realidad educativa en la provincia. Además, se tiene en cuenta la accesibilidad geográfica de las escuelas seleccionadas. Se priorizan aquellas instituciones ubicadas cerca de la capital de la provincia, facilitando así el desplazamiento de las y los observadores federales, quienes pueden utilizar el transporte público sin inconvenientes.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad.

En esta sección, se detallarán los aspectos clave relacionados con las dimensiones de capacitación de los perfiles involucrados y el esquema de capacitación en la jurisdicción en el contexto del operativo de evaluación nacional Aprender en esta provincia.

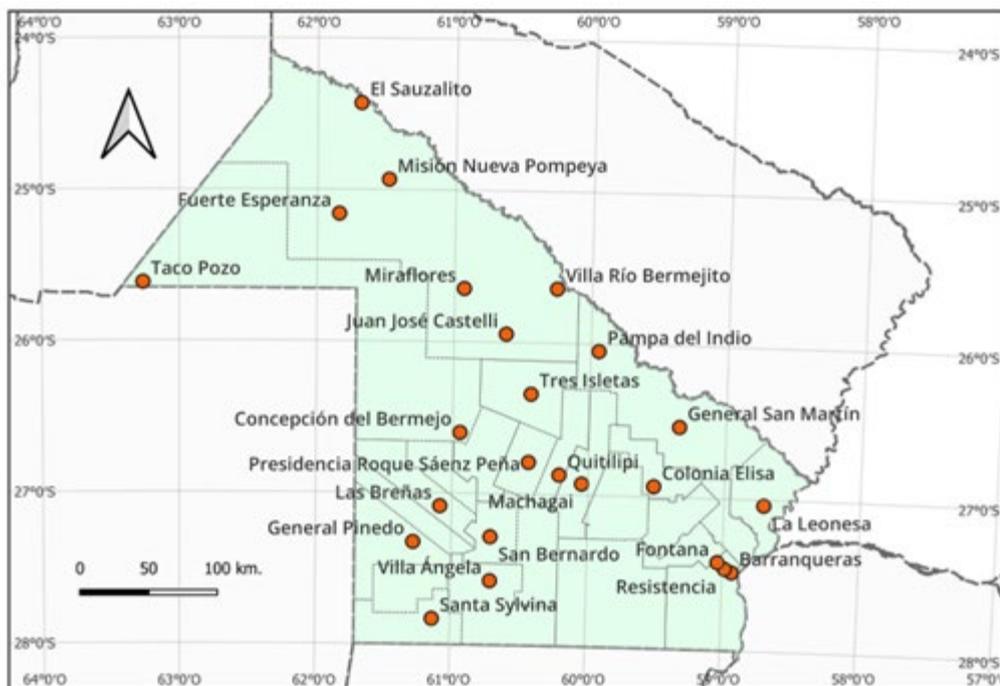
Para garantizar una aplicación exitosa del operativo Aprender, se implementa un cronograma de capacitación que involucra a los distintos perfiles responsables en el proceso. Los aspectos relevantes de esta capacitación son los siguientes:

-Presentación en PowerPoint: El equipo provincial encargado de la capacitación organiza y sintetiza toda la información brindada desde los manuales compartidos desde Nación a través de una presentación en PowerPoint que consta de dos partes: 1) caracterización del operativo, y 2) roles y funciones de cada perfil.

-Esquema de Capacitación Descentralizado: El esquema de capacitación en nuestra la provincia se caracteriza por su descentralización. Se busca acercar la formación a todos los rincones de nuestra esta extensa jurisdicción. Como mínimo, se realiza una capacitación presencial por cada regional educativa, lo que asegura que todos los actores involucrados estén debidamente capacitados antes de la aplicación del operativo.

El mapa que se presenta a continuación representa la distribución de las capacitaciones realizadas en el año 2023.

Distribución de las capacitaciones APRENDER 2023



-Capacitaciones diferenciadas por perfil: La capacitación se adapta a las necesidades específicas de cada perfil involucrado. Se llevan a cabo capacitaciones separadas en distintos momentos por momentos para los diferentes grupos, lo que permite abordar con mayor profundidad los aspectos relevantes de sus responsabilidades.

Este proceso está organizado en distintos momentos:

Primer Momento: Capacitación para las y los Directores Regionales, Supervisores y Directores de Escuela. En esta etapa, se prioriza la sensibilización y la comprensión global del operativo. Se abordan temas relacionados con los objetivos, la importancia de la evaluación y los roles de cada perfil en el proceso. Las y los Directores Regionales, Supervisores y Directores de Escuela son los encargados de liderar y promover la sensibilización en sus respectivas regiones.

Segundo Momento: Capacitación para las y los Coordinadores, Veedores y Aplicadores. En esta fase, la capacitación se centra en aspectos más operativos y específicos de los roles y funciones de las y los Coordinadores, Veedores y Aplicadores. Se proporciona información detallada sobre las tareas a desempeñar durante la aplicación del operativo. Las y los Supervisores desempeñan un papel fundamental al garantizar la participación de la totalidad de las y los Directores de Escuela en estas capacitaciones.

Con respecto a la sensibilización de estudiantes, familias y sociedad, representa un aspecto fundamental en el proceso de preparación para la evaluación nacional Aprender. En esta jurisdicción, se implementan diversos mecanismos para lograr este objetivo.

La familiarización de las y los estudiantes con la realización de la evaluación y los materiales utilizados se lleva a cabo a través de diferentes espacios de encuentro, como diversas. Estos

incluyen actividades en las aulas, donde se explican los objetivos y el proceso de la evaluación. Se busca asegurar que las y los estudiantes comprendan la importancia de su participación y además realicen actividades de simulación utilizando los diferentes recursos que disponen desde la plataforma de Aprender, de manera que se sientan preparadas y preparados para enfrentar la evaluación.

La comunicación con las familias desempeña un papel clave en la sensibilización. La información se comparte a través del cuaderno de comunicación, que es un canal efectivo para transmitir detalles sobre el propósito y la relevancia de la evaluación. Además, se organizan reuniones de madres y padres en las que se aborda el "por qué" y el "para qué" de la evaluación Aprender, con el objetivo de fomentar su apoyo y colaboración en el proceso educativo de sus hijas e hijos.

La difusión del operativo Aprender se realiza a través de diversos medios y plataformas para llegar a la sociedad en su conjunto. Esto incluye la utilización de redes sociales, donde se publican información relevante en las páginas oficiales del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. Además, se utilizan los medios de comunicación tradicionales, como la radio y la televisión, para llegar a un público más amplio.

Cronograma de trabajo con las escuelas: Cada Dirección Regional y Supervisor/ra es responsable de realizar el trabajo de sensibilización en cada escuela participante. Se establece un cronograma de trabajo coordinado con las escuelas para garantizar una preparación adecuada para la evaluación. Este cronograma incluye fechas clave para la sensibilización de estudiantes y familias, así como para la distribución de materiales y la capacitación de los perfiles involucrados.

Chubut

I. Proceso de validación Marco Muestral

La validación de datos se realiza a través del Relevamiento Anual, la Dirección de Nivel y finalmente con cada escuela, tomando como base comparativa los datos exportados desde la plataforma de gestión de SEIE (Secretaría de Evaluación e Información Educativa).

Desde la Dirección de Estadística y Evaluación Educativa-Chubut, se trabaja en forma conjunta y coordinada con la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa, la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, las Direcciones de Nivel y Supervisiones Seccionales para poder brindar la información a cada una de las escuelas participantes.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La selección de perfiles se realiza mediante convocatoria y en base a las características de cada uno de los perfiles requeridos en cada operativo en particular.

La postulación de las y los Coordinadores de cabecera y las y los Observadores Federales la realizan la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa y la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, a través de la Dirección General de Nivel Primario. Estos perfiles en su mayoría son supervisores escolares, integrantes de los equipos técnicos ministeriales o de las supervisiones seccionales.

En primera instancia, las y los Veedores son los directores de los establecimientos participantes, también pueden ser las y los vicedirectores, reemplazantes naturales de la Dirección en caso de ausencia del titular.

Las y los Aplicadores son docentes con experiencia en el operativo, no pertenecen a la misma escuela, ni son del mismo grado/ciclo en el que se aplica. La particularidad de este año es que se habilitó la posibilidad de convocar a estudiantes de profesorados, esto se realizó mediante una convocatoria abierta (formulario en línea); luego, se confeccionó un listado que fue facilitado a las y los Veedores.

Con respecto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender, se detallan a continuación.

En esta jurisdicción, al cierre del operativo, cada veedor entrega en mano a la o el Coordinador de cabecera la Declaración Jurada con los datos finales de los agentes que efectivamente participaron el día del operativo; con esa información final, más la que ya se tiene de los demás actores, se completa la estructura de pago Aprender.

A partir de allí se inicia el proceso con la solicitud de autorización de pagos a la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa y la solicitud de liberación de fondos a la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares. Desde la Unidad Ejecutora Jurisdiccional, una vez que ambas subsecretarías autorizan, se inician los expedientes, que hacen el recorrido administrativo contable correspondiente hasta que finalmente salen los pagos mediante Resolución Ministerial. Los fondos se transfieren a las cuentas corrientes de las escuelas y de las delegaciones administrativas para que se emitan los cheques correspondientes. Una vez efectuados los pagos, cada una de estas oficinas deben remitir los comprobantes a la UEJ para la rendición final.

III. Logística de la distribución de materiales

En la selección y lógica de las cabeceras, la Dirección de Estadística y Evaluación Educativa-Chubut trabaja en forma conjunta y coordinada con la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa, la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, las Direcciones de Nivel y Supervisiones Seccionales y el área de Mapa Educativo. La selección se realiza siguiendo la lógica de proximidad de los establecimientos asociados, disponibilidad de espacios adecuados para el almacenamiento y resguardo de los materiales, accesibilidad para su retiro y devolución.

La jurisdicción tiene la particularidad de atravesar condiciones climáticas adversas y/o desfavorables en ciertas regiones, lo que dificulta el despliegue y repliegue de los materiales.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La modalidad de asignación de los fondos para refrigerio fue por transferencia directa a las escuelas, a través de la Tarjeta Nativa. Las y los responsables de realizar la compra y la organización son las y los Directores/Veedores.

Las consultas en cuanto a las rendiciones se canalizaron a través de las y los coordinadores. Las cuestiones y/o consultas particulares fueron derivadas a la referente provincial de SITRARED, en tanto que los problemas con las cuentas y tarjetas, consultas y reclamos, fueron dirigidas a la o el referente provincial, responsable de las Tarjetas Nativa.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El trabajo inicial consiste en una presentación formal de los aspectos generales e identificatorios del operativo (nivel educativo, cantidad de escuelas, matrícula, áreas, fechas de implementación, modalidad, etc.) para luego, a través de las distintas vías de contacto institucional y páginas oficiales del ministerio, compartir los distintos formatos digitales que se diseñan en esta Dirección como banners, flyers, cartas virtuales, correos, documentos pdf, entre otros. También se realizan encuentros virtuales. Se dispone además de una Mesa de ayuda permanente, para brindar todo el acompañamiento posible. Para aquellos establecimientos que no cuentan con servicio de Internet, se realizan los trabajos de impresión y se envía toda la información en formato papel.

Para la selección de las y los Observadores Federales, se priorizan aquellos perfiles con experiencia de participación en operativos anteriores y en diferentes roles, la formación académica, y la disponibilidad horaria. Para la elección de las escuelas que serán visitadas por las y los observadores federales, se consideran varios factores. Se busca representar distintos ámbitos y sectores de gestión, para ofrecer una visión completa de la realidad educativa en la provincia; se tiene en cuenta la accesibilidad geográfica de las escuelas seleccionadas; y se priorizan aquellas instituciones ubicadas cerca de la capital de la provincia, facilitando así el desplazamiento de las y los Observadores federales, quienes pueden utilizar el transporte público sin inconvenientes.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La DEyEE capacita de manera virtual a las y los Coordinadores de cabecera, quienes ya tienen experiencia en operativos previos. Luego, cada coordinador/a capacita a su equipo de Veedores, quienes acompañan la aplicación sensibilizando y acompañando a cada Aplicador/a. Las y los Aplicadores son docentes con experiencia en operativos de evaluación. La particularidad de este año es que se habilitó la posibilidad de convocar a estudiantes de profesorado, esto se realiza mediante una convocatoria abierta para confeccionar un listado que se les facilita a las y los Veedores.

También se socializan los videos propuestos por Nación, que son muy efectivos en aquellos casos en los que se necesita reemplazar a una o un Aplicador por diferentes emergentes.

Cada escuela recibe el material de “¿Cómo nos preparamos para Aprender 2023 –nivel primario?”, afiche Aprender 2023, Carta a las Familias, y el acceso a los ítems liberados para la familiarización de las y los estudiantes con los instrumentos de la evaluación. El contacto con las y los directores y veedores es clave para dar a conocer y hacer un recorrido por los recursos disponibles para trabajar con las y los estudiantes.

Los mecanismos que se privilegian para la comunicación con las familias son los cuadernos de comunicación y grupos de Whatsapp de directores/as con las y los padres, madres y/o adultos responsables. El recurso que brinda la SEIE de la Carta a las Familias es muy utilizado por la escuela.

Córdoba

I. Proceso de validación Marco Muestral

La provincia de Córdoba valida el marco muestral a través del sistema nominal de información de Gestión Educativa Córdoba (GEC). Allí se dispone de: escuelas activas, secciones, matrícula por sección, datos de localización y contacto de las escuelas, zonas de inspección a las que pertenecen.

Dado que la GEC cuenta con información actualizada, el trabajo de validación se desarrolla entre diferentes equipos de la Subsecretaría de Planeamiento, Evaluación y Modernización. Desde el área de Evaluación se solicita a la Dirección de Desarrollo y al área de Información y Estadística los datos que se solicitan requieren en la plataforma nacional.

El equipo de Evaluación prepara, en formatos requeridos por Implementación Federal, la información con el fin de remitirla a la SEIE para su importación en la plataforma de gestión.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Se proponen 10 perfiles para atender a la distribución geográfica de los nodos territoriales.

-Tutor/Referente regional: La función organizativa del referente regional es coordinar un trabajo articulado con inspectores y directores de las instituciones educativas para la apropiación del operativo. También ejercerá funciones de acompañamiento y monitoreo del trabajo, junto al equipo de evaluación y al inspector zonal. Será quien actúe como nexo entre las y los supervisores y el área de evaluación en lo relativo a la logística vinculada a los encuentros zonales.

En el marco de la aplicación de la prueba, su responsabilidad – de carácter logístico – será monitorear la llegada de los materiales a las cabeceras de distribución; garantizar la transparencia, solucionar los inconvenientes que pudieran surgir y acompañar a los inspectores en la organización y distribución de los materiales.

Finalizada la instancia de prueba velará por la devolución de los materiales por parte de los directores a la cabecera de distribución en tiempo y forma.

-Supervisor/a -Coordinador/a de Cabecera de distribución: Por definición ministerial, desde 2016 el rol de Coordinador/a de Cabecera es otorgado a las y los Supervisores de zona escolar.

La o el Coordinador es el agente clave, ya que es la o el facilitador de Aprender y responsable del funcionamiento del sistema de acompañamiento y monitoreo de los centros educativos a su cargo. Es quien garantiza la interacción fluida entre todos los responsables del operativo, facilitando los múltiples canales de comunicación. Es su tarea será la de fortalecer cada centro educativo a su cargo, para contribuir a la institucionalización de la cultura de la evaluación.

Como responsable de cabecera de distribución, deberá:

- Confeccionar los listados de las y los Directores, Veedores y Docentes Aplicadores.
- Realizar los cruces de Aplicadores/as entre escuelas y notificar los cruces al equipo de Evaluación y a los centros educativos.
- Recibir y resguardar los materiales de la prueba.
- Distribuir a los centros educativos a su cargo los materiales propios de sensibilización.
- Garantizar que todos sus centros educativos retiren el material para la aplicación de la prueba.
- Organizar la devolución y el repliegue de los materiales una vez transcurrida la prueba.
- Director/a - Veedor/a: Por definición ministerial, la o el Director/a de la institución es el responsable del rol de Veedor. Solo en caso de excepcionalidades puede asumir el rol otro miembro del equipo de gestión.

Como responsable de la gestión educativa, debe poner en marcha, conjuntamente con el equipo docente, las estrategias y acciones que posibiliten la aplicación del dispositivo para garantizar la participación comprometida y responsable del conjunto de actores institucionales, a través de la difusión, preparación y apropiación del operativo Aprender.

El trabajo del equipo directivo y las y los docentes de las secciones a ser evaluadas harán foco en organizar propuestas pedagógicas relacionadas con la metodología de evaluación.

Por otra parte, seleccionará a las y los docentes de su institución que se desempeñarán como Aplicadores/as en otra escuela, y elevará la nómina a su supervisor/a.

En el marco de la aplicación de la prueba, su función logística será el retiro y repliegue de los materiales desde la cabecera de distribución. El día de la aplicación, deberá ejercer la función de Veedor/a, para garantizar la legitimidad del proceso, y procurando dar solución inmediata a los problemas que pudieran surgir.

Por último, parte esencial de su tarea será “trabajar fuertemente con los aplicadores y el conjunto de la comunidad educativa en la sensibilización acerca de la importancia de

completar la evaluación”; esto es, a los fines de que el mayor número de estudiantes de una sección sea considerado como “alumno/a respondiente”.

-Docente del grado/año a evaluar – Aplicador/a: Por decisión política se define que las y los Aplicadores son docentes de los años evaluados, postulados por las y los directores de los centros educativos. Con esta selección, las supervisiones realizan los cruces de escuelas.

Su rol como docente del grado evaluado es clave en el proceso de sensibilización. Acompaña a las y los estudiantes que serán evaluados a través de propuestas que posibiliten la apropiación del enfoque y metodología de la prueba. Para ello contará con el plan de acción diseñado colectivamente con el equipo directivo, los materiales propuestos por el área de evaluación, y también los que se encuentren disponibles en la página web del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Como docente Aplicador/a tiene la función de aplicar la prueba en un establecimiento designado por el Supervisor/a (cruce de escuelas), según las instrucciones del protocolo de aplicación, aspectos pedagógicos y administración de los documentos de la evaluación.

En relación a la percepción del estipendio que reciben estos perfiles, se avanzó en la concreción de un pago gestionado a través de la Secretaría de Gestión Administrativa (SGA) del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba.

Las y los directivos de cada escuela cargan en el GEC el listado de quiénes se desempeñarán como Veedores/as y de las y los Aplicadores que de su institución salgan hacia otra escuela. Este listado se valida con las zonas de inspección y se elevan a la SGA.

Con antelación se inicia la tramitación de un expediente que contempla el rol en Aprender, la cantidad de perfiles por rol y el monto asignado por el cumplimiento del rol de la tarea que deberá ser abonado a cada docente.

III. Logística de la distribución de materiales

Se ha dispuesto que cada Supervisor/a de zona escolar se desempeñe como Cabecera de distribución. Esta dispone un lugar físico que funcionará como centro de entrega y recepción de materiales Aprender. En la mayoría de los casos coincide con las sedes de Inspección. Esta decisión garantiza canales de comunicación fluidos y conocimiento de las particularidades de cada centro educativo.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, la provincia opta por la transferencia directa a la escuela. Se ha garantizado dar cumplimiento en tiempo y forma a la generación de cuentas de depósito para aquellos centros que no la poseían.

Con respecto a los gastos operativos por escuela, la provincia no dispone de este fondo. Esto es en virtud de que todos los materiales para la sensibilización son provistos por el área de Evaluación.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo son llevadas a cabo por el área de Evaluación de la SsPEyM y por las Direcciones de Nivel a través de las Inspecciones de Zona. En cuanto a las y los Supervisores, monitorean y garantizan el cruce de docentes, las instancias de sensibilización y familiarización de estudiantes y comunidad en relación a la evaluación Aprender. Por su parte, el equipo de Evaluación de manera directa monitorea con visitas a los centros educativos y nodos la implementación de las diferentes acciones. A su vez, los Tutores Aprender acompañan territorialmente el trabajo institucional.

Con respecto a la obtención de los datos de cobertura y participación de escuelas y estudiantes, se habilita una planilla en Drive en la que se actualiza de manera regular entretanto el día de distribución de las cajas, como la asistencia de los turnos mañana, tarde y vespertino/noche, y la fecha de repliegue. Las planillas de cabecera llegan al área de Evaluación vía correo interno del ministerio.

Las y los Observadoras Federales se seleccionan atendiendo en algunas oportunidades a las distancias y posibilidades de presupuesto. Se atiende a las recomendaciones de cruces dispuestos por la DEE (Dirección de Evaluación Educativa) del Ministerio nacional. En todos los casos son docentes con experiencia en operativos de años anteriores, ya sea en los roles de Aplicadoras/es o Veedoras/es Aprender.

Para la selección de escuelas que visitarán las y los Observadoras federales, se tienen en cuenta las recomendaciones de geolocalización de la DEE, como así también que haya diferencia de sector de gestión y ámbito, en caso de contar con más ofertas educativas de las solicitadas.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Desde 2016 en la provincia de Córdoba se implementa el dispositivo de acompañamiento y sensibilización en territorio para los perfiles involucrados en la evaluación Aprender. Este dispositivo se organiza por región geográfica. Se determinan 2 nodos para el departamento Capital (por la concentración de escuelas) y 9 nodos que agrupan entre 3 y 5 departamentos políticos. Cada nodo cuenta con el acompañamiento directo de una o un Tutor/a Aprender.

Para los encuentros de sensibilización y familiarización, se convoca a Veedoras/es y Aplicadoras/res para trabajar conjuntamente en relación a las funciones y acciones que debe cumplir cada rol en cada etapa.

Los integrantes del equipo de Evaluación, junto a las y los Tutores/as Aprender, son los encargados de presentar y aclarar la información pertinente para el mejor desempeño de las funciones y así poder garantizar el cumplimiento del protocolo en todo el territorio.

En estos encuentros, además de abordar el protocolo de aplicación, se busca un tópico sobre evaluación que se desarrolla en la primera parte. Entre ellos se han abordado: Uso de los resultados para pensar la mejora institucional; Qué nos dice Aprender de los aprendizajes alcanzados en Lengua y Matemática; Evidencias para la toma de decisiones, entre otros.

Asimismo, las coordinaciones de cabecera participan y colaboran en dichos encuentros con el fin de acompañar a sus equipos docentes y también para coordinar aspectos relativos a la logística de los materiales.

En 2023, la SsPEyM propuso, desde el área de Evaluación, el ciclo "Diálogos sobre evaluación". En este contexto se realizaron los 32 encuentros. En un primer momento se trabajó con las y los directores y docentes el uso de la información que producen los operativos de evaluación, así como también y una lectura institucional de los descriptores de los niveles de desempeño. En un segundo momento se abordó el protocolo de aplicación diferenciando las tareas, antes, durante y después de la jornada de aplicación.

Los materiales de capacitación son producidos por el área de Evaluación y distribuidos por medio de las coordinaciones de cabecera a sus escuelas.

Se construyó un material expositivo en formato PPT que incluyó toda la información relevante e indispensable para que, tanto las y los Coordinadoras de cabecera, Veedoras/es y Aplicadoras/es, puedan desempeñar sus roles sin ninguna duda y también conozcan el circuito de trabajo y, las etapas de trabajo para cada rol.

El equipo de Evaluación distribuyó cada viernes de agosto a la misma hora el material para todas las Coordinaciones de cabecera; y de allí se compartiera a sus escuelas en el mismo momento para todas las escuelas.

Las y los Supervisores participan de los encuentros como Coordinadores de cabecera en primer lugar y también como agentes que garantizan el cumplimiento de lo dispuesto en el marco del operativo, tanto en lo logístico como en lo pedagógico (función inherente como Supervisor/a).

En el marco del trabajo sobre el fortalecimiento de la cultura evaluativa en la provincia, son claves las y los docentes y el trabajo en lo cotidiano del aula. Asimismo, el trabajo institucional en relación a los operativos de evaluación debe promoverse como una instancia habitual y reflexiva que favorezca nuevas formas de leer la escuela para tomar decisiones de mejora. En este sentido, el área de Evaluación ofrece diferentes materiales. A su vez, proporciona acceso al simulador de la evaluación, mediante el cual estudiantes y docentes pueden familiarizarse con la modalidad del instrumento, la manera de preguntar y responder las actividades, y los tiempos que exigen las respuestas. Este material ofrece recursos con los que la escuela puede trabajar y articular actividades con las y los estudiantes y también la comunicación con las familias.

Con respecto a la difusión del operativo, a través de los medios de comunicación oficiales del Ministerio y de la Subsecretaría se realizan placas informativas que se comparten y difunden con regularidad, a partir de las placas comunicacionales elaboradas por la DEE.

Cronograma de trabajo con las escuelas: Es importante destacar que el cronograma de la evaluación Aprender está inscripto dentro del Plan Provincial de Evaluación. Se articula en el

cronograma previsto a principio de año en el sistema evaluativo PRISMA y aquellos otros operativos en los que la provincia participa, ya sea a nivel nacional como internacional. Por esta razón, se contemplan a lo largo de todo el año escolar acciones relacionadas a la evaluación: presentación de resultados, trabajo con resultados, sensibilización, familiarización con los protocolos, etc.

Corrientes

I. Proceso de validación Marco Muestral

Una de las fuentes de información utilizadas para la organización del operativo fue la plataforma jurisdiccional de carga de datos, así como la base de datos jurisdiccionales que figuran en el sitio de Gestión Educativa, donde las instituciones de todos los niveles y ámbitos de dependencia provincial declaran y actualizan sus datos de matrícula y POF.

Se articularon acciones con el Consejo General de Educación (ente responsable de las escuelas estatales de Nivel Primario), la Dirección de Enseñanza Privada (ente responsable de las escuelas privadas de Nivel Primario) y con la Dirección General de Nivel Secundario (que tiene a su cargo, además de las escuelas secundarias estatales, el Departamento de Aplicación – Escuelas primarias de las escuelas normales). El canal más habitual de consulta consiste en la comunicación directa con las autoridades de los organismos que regulan cada nivel y, a través de ellos, a los cuerpos de supervisores y equipos técnicos específicos; en cada caso, se utilizan canales formales de comunicación a través de los correos oficiales y comunicación vía WhatsApp entre referentes técnicos de las diferentes direcciones.

En la jurisdicción, una vez consolidados los datos, se procede a la carga directa (manual) de los datos en la plataforma de la SEIE.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La selección de Aplicadoras/es se realizó por medio de las y los directivos de las instituciones involucradas. Como condición excluyente en la jurisdicción se determinó que se designen docentes titulares y/o interinos, con disponibilidad horaria, que no sean de 6to. grado y que, preferentemente, sean de otra escuela.

En sintonía con lo establecido en la Res. 445 del CFE, se estableció que la veeduría sea ocupada por la o el director, y solo en caso de vacancia que sea ocupada por quien sigue en orden de jerarquía (la o el vicedirector, si existe esta figura en la escuela), o la o el docente de mayor jerarquía dentro de la institución.

El factor clave en la designación es el conocimiento del sistema educativo y la experiencia. La mayoría de las y los Coordinadores designados ya se habían desempeñado en operativos anteriores, para los nuevos perfiles, se siguieron los criterios que comúnmente se solicitan (experiencia en operativos de evaluación, cercanía a la cabecera, disponibilidad horaria, manejo de grupos, predisposición, referencias proporcionadas por las y los directivos de las

localidades en cuestión, etc.). No hubo mayores inconvenientes para el reclutamiento de estos perfiles.

Con respecto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender:

Para el pago del estipendio se sistematiza la documentación requerida por el área contable: CBU, DNI y CUIL, que se recibe a través de un link creado ad hoc y en mano en las capacitaciones en territorio. Tal sistematización la lleva a cabo el área de Evaluación de la Dirección de Planeamiento e Investigación Educativa.

Luego se inicia un expediente con toda la normativa vinculada e ingresa al circuito contable del Ministerio de Educación. Los plazos pueden demorar hasta un mes o más hasta llegar al área encargada de realizar el pago. La modalidad de pago consiste en la transferencia bancaria al CBU declarado por la o el agente, a cargo del área contable, responsable de los fondos nacionales.

III. Logística de la distribución de materiales

Las cabeceras son definidas teniendo en cuenta aquellas que comúnmente se desempeñan como cabeceras de nivel. A su vez, se priorizan aquellas escuelas que cuenten con la capacidad requerida para el resguardo del material y el espacio necesario para estacionar los vehículos de las y los asistentes que concurran a la distribución y repliegue. Por último, su ubicación estratégica es imprescindible para que las y los veedores de las escuelas asociadas recorran distancias que no sean excesivas.

En algunos casos fue necesario usar vehículos de los municipios para acercar o retirar las cajas de zonas con difícil acceso, incluso se utilizó un vehículo particular de algún coordinador de cabecera para esta tarea.

Las y los Coordinadores de cabecera tienen contacto directo con la UEJ a través de grupos de WhatsApp, por medio del cual se canalizan dudas y se resuelven imprevistos. Cabe resaltar que varios de los Coordinadores/as tienen una comunicación fluida con los municipios, los cuales ofrecen sus servicios para resolver cuestiones de traslado o de acceso a lugares de difícil acceso por cuestiones climáticas.

En cuanto a la comunicación con las y los veedores, desde el Área de Evaluación, se realizó una lista de contactos de directivos/as para que las y los coordinadores organicen conjuntamente con ellos (a través de grupos de WhatsApp) la entrega y devolución del material.

La problemática más habitual radica que, en varias zonas, el correo local se negó a llevar/retirar las cajas en la cabecera, pidiendo a las y los coordinadores que fueran hasta la sucursal a retirar/entregar las cajas mismas, mientras que, en otro caso, el correo local entendió que debía entregar a cada escuela., Todas estas situaciones estas que fueron subsanadas, con la colaboración del Área de Implementación Federal y la o el referente del Correo Argentino.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La modalidad de asignación de los fondos para refrigerio fue por transferencia directa a las escuelas y el uso a través de la Tarjeta Nativa. Las y los responsables de realizar la compra y la organización fueron las y los veedores. Al ser el monto muy bajo, se procedió a la compra de facturas, galletitas, alfajores, jugos, gaseosas, etc.

Con respecto a los gastos operativos por escuela, en esta edición de Aprender no se utilizaron.

Las consultas en cuanto a las rendiciones se canalizaron a través de las y los coordinadores y las cuestiones o consultas particulares fueron derivadas a la o el referente provincial de SITRARED, así como también los problemas con las cuentas y tarjetas, consultas y reclamos que fueron canalizadas a la o el referente provincial, responsable de las Tarjetas Nativa.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

En los meses previos al operativo se solicitó la actualización de datos de matrícula de las escuelas de nivel primario de la jurisdicción en la plataforma de Gestión Educativa. A su vez, se hizo el relevamiento respectivo comparando y contrastando los datos plasmados en esta plataforma y la de la SEIE. Se habilitó para ello un correo específico y la comunicación telefónica para atender las consultas planteadas por las y los directivos.

El área de Evaluación de la Dirección de Planeamiento e Investigación Educativa, a través de sus perfiles pedagógicos e informáticos, se encargó de llevar adelante la organización del operativo, en comunicación constante con el Consejo General de Educación y las otras direcciones intervinientes.

Los datos de cobertura del operativo fueron solicitados en tiempo real, a través del grupo de WhatsApp integrado por el equipo central y el conjunto de Coordinadores/as de la jurisdicción. A su vez, se habilitó un formulario para que, al final de la jornada, las y los Coordinadores volcaran la información referida a: cantidad de cajas entregadas, cantidad de cajas devueltas, cantidad de matrícula y cantidad de alumnas/os participantes.

Con respecto a los criterios para la selección de los perfiles de las y los Observadores Federales, se prioriza la experiencia en materia de participación en ese rol en operativos anteriores, participación en diferentes operativos de evaluación, la formación académica y disponibilidad horaria de las y los agentes.

La selección de las escuelas que visitarán las y los Observadores federales se realiza: en base a lo establecido a nivel federal. Se seleccionaron escuelas que fueran urbanas y rurales, que alguna fuera de Capital y otras de otras localidades, y que tuvieran condiciones aptas de acceso, así como variedad de matrícula.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La capacitación a las y los Coordinadores de cabecera se hizo a través de una capacitación presencial en la capital de la provincia y en fecha más cercana al operativo un refuerzo virtual, a cargo del área de Evaluación de la Dirección de Planeamiento e Investigación Educativa.

Posteriormente, también se realizaron las capacitaciones de Veedores/as de manera descentralizada; es decir, se dividió la provincia en 7 zonas, con sedes en Capital, Goya, Saladas, Curuzú Cuatiá, Santo Tomé, Ituzaingó y Paso de los Libres y el equipo central viajó para capacitar de manera presencial. Estas capacitaciones se desarrollaron durante todo el mes de agosto y culminaron en la primera semana de septiembre. Las y los Veedores tenían a su cargo la capacitación de sus Aplicadores/as, contando para ello con los manuales, además de los videos elaborados por la SEIE.

En la semana previa al operativo, también se realizó una capacitación virtual para veedores, con el fin de reforzar ciertas cuestiones y disipar posibles dudas.

Los materiales utilizados en las capacitaciones fueron los manuales, flyers y videos provistos por el equipo de Implementación Federal. Estos últimos fueron remitidos por correo electrónico a las escuelas.

Las y los Supervisores acompañaron a las y los Veedores en las capacitaciones, y tomaron nota acerca de distintos planteos que se realizaron.

Mediante las Direcciones de Nivel y el Consejo General de Educación, así como a través de las y los Coordinadores de cabecera, se socializaron los links de los ítems liberados para que las y los estudiantes se familiarizaran con la modalidad de trabajo implementada en las evaluaciones Aprender.

Asimismo, se compartieron los distintos materiales elaborados por la SEIE, como el Manual "Cómo nos preparamos para Aprender 2023 - Nivel Primario", el afiche aprender con código QR y flyers distribuidos por WhatsApp para los distintos perfiles.

La difusión del operativo se realizó a partir de las redes sociales del Ministerio de Educación y los portales oficiales, así como a través de los diferentes actores institucionales en contacto directo con las y los estudiantes.

Con respecto al cronograma de trabajo en las escuelas, las acciones de capacitación a las y los agentes Aprender se hicieron entre agosto y septiembre, pero ya a principios de año se les pidió que actualizaran sus datos de matrícula, secciones e información de contacto en el sitio jurisdiccional denominado Gestión Educativa; además se les anticipó que recibirían transferencias para refrigerio, para que actualizaran sus cuentas o gestionaran la tarjeta correspondiente. La socialización de los accesos a los ítems liberados también tuvo el propósito de familiarizar a las y los estudiantes con los instrumentos estandarizados de Aprender desde el mes de agosto.

Entre Ríos

I. Proceso de validación Marco Muestral

La fuente de información que la jurisdicción utiliza es el Relevamiento Anual (RA), y se coteja con la información cargada por las instituciones en el Sistema de Administración de la Gestión Educativa, específicamente en el módulo LUA (Legajo único de alumnos/as).

Se interactúa con las áreas administrativas de las direcciones de nivel; sobre todo en lo que compete a actualización de cargos de supervisión, que son las y los actores con quienes se realiza la comunicación y socialización en territorio. Las Direcciones Departamentales de Escuelas son otras dependencias con las que se acordó las designaciones de perfiles que estarán a cargo de las coordinaciones en las distintas cabeceras.

La interacción con la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE) y su plataforma de gestión se define por la carga directa de la información solicitada.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Desde la jurisdicción se gestionó una resolución que integra las distintas acciones del Departamento de Evaluación y particulariza en las modalidades de convocatoria, selección y designaciones de los distintos perfiles (Resolución 3720/23 del CGE).

A continuación, para cada punto se recupera lo que se ha establecido en el marco resolutivo:

Designación de Veedores/as y Aplicadores/as: La figura de la o el Veedor/a está centrada en la o el directivo responsable de la institución.

La participación de Directores/as de todos los establecimientos seleccionados para la implementación de Aprender Censal de Nivel Primario/Secundario (según corresponda), como Veedor/a, en el establecimiento a su cargo, implica cumplir con todos los requerimientos que le sean solicitados por las y los responsables de la implementación del operativo, antes, durante y después de su ejecución; como así también con las funciones que se detallan en el Manual del Veedor/a, instructivo diseñado por el Ministerio de Educación de la Nación, para el cumplimiento del rol de Veedor/a las que tendrán carácter de obligatorio.

La participación de las y los docentes en calidad de Aplicadores/as: Deberán ser docentes en ejercicio en el nivel educativo en que se implementa el operativo; en su defecto, docentes de otro nivel según corresponda (primario o secundario), y/o estudiantes en la última instancia de la carrera de Docente de Educación primaria. Para estos últimos/as se solicitarán antecedentes de participación en operativos anteriores como requisito excluyente.

La convocatoria se realiza a través de las y los Coordinadores de cabecera que han sido seleccionados previamente a partir de su participación en operativos anteriores o por recomendaciones de las Direcciones Departamentales de Escuelas. Son ellos quienes garantizan que sean docentes externos a las escuelas donde van a aplicar y que su disponibilidad para aplicar sea a contraturno de su horario habitual de trabajo.

Los requisitos que se han estipulado para la designación de las y los Aplicadores son:

-La o el docente Aplicador, debe ser externo a la institución donde realiza la aplicación, (no podrá desempeñar funciones de ningún tipo en el establecimiento en el que desarrollará el rol de Aplicador). En el caso de ser docente activo, realizará la aplicación a contraturno de su trabajo habitual.

-Deberá estar en conocimiento de que deberá trasladarse hasta la institución educativa donde se la o lo recibirá en carácter de Aplicador/a previa comunicación con la o el director/a-Veedor/a de la institución.

-En el caso de que la o el docente -Aplicador/a no asista a la capacitación, este podrá ser sustituido por las o los responsables de la implementación del operativo, sin derecho a reclamo alguno por parte de la o el docente propuesto inicialmente por el director- Veedor.

Las y los docentes-Aplicadores/as designados/as, tienen la responsabilidad ineludible de las funciones establecidas en el Manual del Aplicador/a, el Instructivo del Aplicador/a diseñado por el Ministerio de Educación de la Nación, y aquellas establecidas por la presente Resolución.

Tal como se mencionó anteriormente, para el caso de las y los Coordinadores de cabecera se han establecido por resolución, sus tareas y designaciones.

Cada lugar que sea Sede de cabecera deberá contar con una o un coordinador a cargo, designado/a por la o el Director Departamental y la Dirección de Educación de Gestión Privada (según corresponda).

Los requisitos para ser sugerido como Coordinador/a de cabecera, son:

-Amplio manejo de correo electrónico, Whatsapp, y Excel.

-Responsabilidad y comunicación fluida con la coordinación de Evaluación e Investigación Educativa, y las escuelas, (docentes y directivos/as).

-Disponibilidad para la participación de la capacitación prevista para el desempeño de la función de responsables como Coordinadores/as de cabecera.

-Buena predisposición para comunicarse con el correo postal, para coordinar la entrega y la devolución de las cajas.

Las sedes cabeceras han sido definidas en su localización por resolución de la jurisdicción considerando las distancias y la accesibilidad. Las personas a cargo de las coordinaciones en su mayoría tienen experiencia por haber participado en otras instancias, y este es un requisito que se prioriza. En aquellos casos donde se requiere reemplazar perfiles, es la Dirección Departamental de escuelas quien propone el perfil atendiendo a los requisitos comunicados desde la coordinación.

Cada agente que perciba estipendios asociados al Consejo General de Educación recibirá el monto no integrable por su labor de Docente-Aplicador/a, Directivo/a-Veedor/a, Coordinador/a de cabecera y Observador/a Federal, en la misma cuenta, por defecto del

sistema. Aquellos perfiles que no tengan cuenta bancaria asociada al CGE, se les transferirá en la cuenta bancaria donde dichos perfiles suministren constancia de CBU, por canal empresa.

La modalidad que se utiliza es transferencia bancaria. El circuito de pago de los estipendios que perciben los perfiles involucrados es el siguiente: una vez realizado el operativo, llegan las cajas de cada Coordinador/a de cabecera a la UEJ, el equipo técnico procede a realizar las verificaciones de la documentación, tanto de las y los coordinadores, veedores y aplicadores, y se conforma el listado de perfiles con sus datos (Número de SIAF, CUE, apellido, nombre, DNI, CUIL, rol, monto y número de cabecera)., Los controles y actualizaciones se realizan por cada registro, luego se imprime el listado, se anexa al expediente generado anteriormente y autorizado por la máxima autoridad jurisdiccional;, a continuación, luego el responsable del Programa Presupuestario 32 adjunta el FUAG, la dirección de Planeamiento Educativo lo enmarca pedagógicamente según el PEAP 2023; luego el Dpto. de Contabilidad y Ejecución de Fondos Nacionales le da prosecución del trámite, y pasa por Secretaría General. Luego la Dirección de Despacho emite la Resolución aprobatoria que contiene el listado de perfiles, pasando por la Dirección General de Administración, y finalmente al Depto. de Tesorería, donde se realizan las transferencias bancarias a los perfiles involucrados.

III. Logística de la distribución de materiales

Las cabeceras han sido seleccionadas por las Direcciones Departamentales de Escuelas Estatales y la Dirección de Educación de Gestión Privada (según corresponda), siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Evaluación dependiente de la Secretaría de Evaluación e Información Educativa de la Nación y atendiendo a la distribución geográfica de las escuelas en la provincia. A modo de ejemplo, en el cuadro a continuación se detalla la organización a la que se recurre para Aprender nivel primario:

CABECERAS - OPERATIVOS DE PRIMARIA					
Cabeceras	Departamento	Localidad	Lugar	Dirección	C.P
30-001	Colón	Colón	Escuela N° 86 Complejo Educ. Lazarina Lambert de Sardou	Alberdi y Hedda Bachini- (Barrio El Ombú)	3280
30-002	Colón	San José	Escuela N° 5 Nicolás R. Peña	Sarmiento N°1724	3283
30-003	Colón	Villa Elisa	Escuela Normal L.C. Ingold	Churruarin N° 1410	3565

30-004	Concordia	Concordia	Dirección Departamental de Escuelas	Carlos Pellegrini N°443	3200
30-005	Concordia	Concordia	Dirección Departamental de Escuelas	Carlos Pellegrini N°443	3200
30-006	Concordia	Concordia	Dirección Departamental de Escuelas	Carlos Pellegrini N°443	3200
30-007	Concordia	Concordia - Gestión Privada	Sede de supervisión Zonalll	San Martín N°441	3200
30-008	Diamante	Diamante	Escuela N° 2 Manuel Alberti	9 de Julio N°178	3105
30-009	Diamante	Gral. Ramírez	Escuela N° 31 Leopoldo Herrera	Sarmiento N°218	3164
30-010	Federación	Chajarí	Escuela N° 2 Álvarez Condarco	Sarmiento N° 2330	3228
30-011	Federación	Chajarí	Escuela N° 31 Dominguito	Mendoza N°1425	3228
30-012	Federación	Federación - Gestión Privada	Escuela N°120 José Manuel Estrada	Champagnat N°3015	3228
30-013	Federación	Federación	Escuela N°68 Prefectura Naval Argentina	Pio XXII N°151	3206
30-014	Federación	San Jaime de la Frontera	Escuela N° 22 Yapeyú	San Martín N°750	3185
30-015	Federal	Federal	Dirección Departamental de Escuelas	Lavalle N°265	3180
30-016	Feliciano	Feliciano	Dirección Departamental de Escuelas	Presidente Arturo Illia	3187

30-017	Gualeguay	Gualeguay	Dirección Departamental de Escuelas	Hipólito Irigoyen N°30	2840
30-018	Gualeguay	Gualeguay	Dirección Departamental de Escuelas	Hipólito Irigoyen N°30	2840
30-019	Gualeguaychú	Gualeguaychú	Dirección Departamental de Escuelas	Colombo N° 961	2820
30-020	Gualeguaychú	Larroque	Escuela N° 93 Faustino Suárez	Urquiza N°561	2854
30-021	Gualeguaychú	Urdinarrain	Escuela N° 25 Caseros	Boulevard Rivadavia N°350	2826
30-022	Gualeguaychú	Gualeguaychú - Gestión Privada	Escuela N° 200 Juventud Unida	Padre Sachchtel N°149	2820
30-023	Islas Ibicuy	Islas Ibicuy	Oficina Pagadora	Conscripto Georgi	2846
30-024	Islas Ibicuy	Villa Paranacito	Dirección Departamental de Escuelas	Los cipreses N°1012	2823
30-025	La Paz	Bovril	Escuela N°112 INDEPENDENCIA	Moreno N°117	3142
30-026	La Paz	La Paz	Escuela N° 1 José de San Martín	José de San Martín N°1301	3190
30-027	La Paz	La Paz	Escuela N°3 DOMINGO FRENCH	Brown N° 979	3190
30-028	La Paz	Santa Elena	Escuela N° 111 PANCHO RAMIREZ	Facundo Quiroga N° 824	3192
30-029	Nogoyá	Nogoyá	Dirección Departamental de Escuelas	Quiroga y Taboada N°960	3150

30-030	Nogoyá	Crucesitas 8va.	Escuela N° 35 SEMANA DE MAYO	Crucesitas 8va Ruta Prov. N° 33	3177
30-031	Nogoyá	Lucas Gonzalez	Escuela N° 4 Provincia De Corrientes	San Martin N°875	3158
30-032	Nogoyá	Don Cristóbal	Escuela N° 91 ARA General Belgrano	Don Cristobal- Ruta Prov. N° 35	3164
30-033	Paraná	Paraná	Escuela N° 4 Sarmiento	La Paz N°45	3100
30-034	Paraná	Paraná	Escuela N° 181 Magnasco	Almafuerte N°1060	3100
30-035	Paraná	Paraná	Escuela N° 196 Marcelino Román	Chacho Peñaloza	3100
30-036	Paraná	Paraná	Escuela N° 185 Álvarez Condarco	Tomás Guido	3100
30-037	Paraná	Cerrito	Escuela N° 38 Mariano Necochea	Moreno N°16	3122
30-038	Paraná	Crespo	Escuela N° 54 Tomás Guido	Sarmiento N°1471	3116
30-039	Paraná	María Grande	Escuela N°168 Mendoza	Av. Argentina N°1162	3133
30-040	Paraná	Viale	Escuela N° 102 Victoria de Chacabuco	Rawson N°411	3109
30-041	Paraná	Paraná Gestión Privada	Escuela N° 9 Rosario Vera Peñaloza	Pte. Illia N°380	3100
30-042	Paraná	Paraná Gestión Privada	Escuela N° 201 Instituto William Morris	Av. Almafuerte N°3486	3100
30-043	San Salvador	San Salvador	Dirección Departamental de Escuelas	Tomás de Rocamora N°243	3218

30-044	Tala	Gdor. Maciá	Oficina Pagadora Maciá	Boxler N°168	3177
30-045	Tala	Tala	Dirección Departamental de Escuelas	Almte. Brown N°24	3174
30-046	Uruguay	Concepción del Uruguay	Dirección Departamental de Escuelas	25 de Agosto N°605	3260
30-047	Uruguay	Basavilbaso	Escuela N° 91 La Pampa	Tibiletti N°20	3170
30-048	Uruguay	Uruguay - Gestión Privada	Sede de Supervisión Zona V	Artigas N°412	3260
30-049	Victoria	Victoria	Departamental de Escuelas. Victoria	Maipú N°141	3153
30-050	Victoria	Victoria	Departamental de Escuelas. Victoria	Maipú N°141	3153
30-051	Villaguay	Villaguay	Escuela Sec. N° 1 Leopoldo Herrera	San Martín 473 y 9 de Julio	3240
30-052	Villaguay	Villaguay	Dirección Departamental de Escuelas	9 de julio N°317	3240
30-053	Villaguay	Villaguay	Dirección Departamental de Escuelas	9 de julio N°317	3240

A continuación, se comparte la representación de nuestra jurisdicción con sus respectivas cabeceras:



Generalmente no se han presentado dificultades. Desde que se comunica e inicia la logística del operativo, el equipo del Departamento de Evaluación comienza un proceso de

comunicación con las y los Coordinadores y autoridades departamentales. La comunicación con el equipo de la UEJ (Unidad de Evaluación Jurisdiccional) se efectúa continuamente por mensajería instantánea y llamadas telefónicas; además, se gestiona la creación de un grupo de *Whatsapp* donde se canalizan dudas y se refuerza la comunicación y envío de materiales por correo electrónico; así como también el despliegue y repliegue de materiales. El repliegue de materiales se realiza a través Correo Argentino (cajas con cuadernillos), y por sistema SACA (correo interno desde las departamentales de escuelas hasta el CGE).

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La modalidad de transferencia por la que opta la jurisdicción es directa a las escuelas, vía Ticket Nación. A criterio de la jurisdicción, esta modalidad es menos compleja en lo que respecta a lo logístico y en cuanto a su concreción; de este modo, cada escuela puede adquirir en sus localidades y realizar los procedimientos administrativos de rendición a los que están habituados.

Un criterio que debiera ser tenido en cuenta para próximos operativos sería contemplar la posibilidad de una acreditación tope, no inferior a 5 refrigerios por escuela. Esto se debe a los continuos reclamos realizados por las y los directivos de escuelas rurales que tienen una matrícula pequeña y para quienes realizar la rendición de refrigerio por un solo estudiante es desproporcionada en relación al gasto en el que incurren las y los directivos a la hora de llevar la rendición del refrigerio a la departamental, ya que, en algunos casos se deben trasladar más de 150 km.

La sensibilización con directivos/as de escuelas sobre las rendiciones se realizan durante la sensibilización presencial sobre Aprender 2023.

La provincia no destina gastos operativos para las escuelas, así se ha definido en la planificación anual para este punto. Dado que los montos son muy reducidos, se consideró que sería más conveniente no considerarlos en este rubro.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El Equipo de la UEJ está conformado por técnicos pedagógicos y administrativos, que pertenecen al Departamento de Evaluación Educativa. Son las y los agentes que realizan toda la logística y acciones (sensibilización, comunicación, socialización, informes sobre uso de la información, etc.), relativas a los operativos de evaluación. A su vez, las Direcciones de Nivel, Direcciones Departamentales de Escuelas y Supervisores de zona reciben la información para mantener la comunicación vía jerárquica y socializar las acciones que se llevan adelante.

La obtención de los primeros datos de coberturas se relevó por mensajería instantánea. Una vez concluida la etapa de devolución de las cajas por parte de las y los veedores en las cabeceras, la o el Coordinador completa su planilla de resúmenes de datos de cabeceras y, por medio de una foto, la envía al equipo de UEJ.

Sobre las y los Observadores Federales: fueron seleccionados/as por la Coordinación de Evaluación e Investigación Educativa dependiente de la Dirección de Información, Evaluación y Planeamiento, siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Evaluación de la Secretaría de Evaluación de la Nación. Los criterios fueron: conocimiento del o de los niveles, experiencia en trabajo en instituciones educativas y actores del sistema, formación profesional y conocimiento de las dinámicas de los operativos.

Para realizar esta selección se ha establecido como criterio lo sugerido por la SEIE: se seleccionó una escuela urbana con varias secciones en los 2 turnos y una escuela rural con buena accesibilidad.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

En relación a las capacitaciones de los perfiles involucrados, son llevadas adelante por la Coordinación de Evaluación e Investigación Educativa que es la responsable pedagógica y operativa de la instrumentación, programación y ejecución del operativo. Las capacitaciones tendrán carácter de obligatorias para los miembros de la estructura del operativo de evaluación a realizarse. Para ello, se comunicó oportunamente el Cronograma de Capacitación, en donde se establecerá, por separado, la fecha, el lugar y los perfiles (Aplicadores/as, Veedores/as y Coordinadores/as de cabeceras) que deberán asistir o conectarse según corresponda. La capacitación en relación a la organización pedagógica del operativo se realiza mediante una sensibilización en territorio que incluye:

- Información vía mail institucional a las Direcciones de Nivel, DDE y Equipos Supervisivos.
- Reuniones informativas con las y los Coordinadores
- Reuniones informativas con las y los Veedores
- Reuniones informativas con las y los Aplicadores

Dichas reuniones se realizan por grupos en distintos horarios, para facilitar y garantizar que todas las y los actores involucrados puedan asistir o conectarse.

Como material de sensibilización se utilizan “¿Cómo nos preparamos para Aprender 2023?” y el “Uso de los simuladores”. Para trabajar con las y los directivos de escuelas, Veedores/as, Aplicadores/as y Coordinadores/as de cabecera, se utilizan como insumos fundamentales los manuales de cada rol, las placas de difusión y videos provistos por la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del MEN. También se ha elaborado un material de preguntas frecuentes para consulta rápida y en el momento sobre aspectos que suelen ser de consulta cotidiana.

Las acciones para la familiarización con el dispositivo (uso de los simuladores en el aula) y la comunicación con toda la comunidad educativa se realizan en encuentros territoriales en modo taller, con los Equipos Supervisivos y Equipos Directivos de escuelas.

Se detalla a continuación el esquema utilizado para Aprender 2023:

CAPACITACIÓN EN TERRITORIO:									
Temas a desarrollar: SENSIBILIZACIÓN APRENDER 2023 y									
MIRAR LA ESCUELA DESDE LOS DATOS Y DESDE LOS APRENDIZAJES 2021									
FECHA	DEPARTAMENTO SEDE/HORA	DEPARTAMENTO CITADO	TOTAL ESCUELAS G. ESTATAL, PRIVADA Y SOCIAL	SUPERVISORES G. ESTATAL Y PRIVADA					
16/05 MARTES	DIAMANTE 9 a 12:30	DIAMANTE	56	5	23/05 MARTES	VILLAGUAY 9 a 12:30	VILLAGUAY	96	5
SAN SALVADOR	19	2							
NOGOYÁ 15 a 18:30	NOGOYÁ	90	5						
	TALA	47	3						
06/06 MARTES	PARANÁ 9 a 12:30 13 a 16:30	Turno Mañana	121	6					
		Turno Tarde	105	7					
07/06 MIÉRCOLES	FELICIANO 9 a 12:30	FELICIANO	30	3					
	LA PAZ 14:30 a 18	LA PAZ	97	7					
08/06 JUEVES	FEDERAL 9 a 12:30	FEDERAL	56	4					
14/06 MIÉRCOLES	GUALEGUAY 9 a 12:30	GUALEGUAY	56	4					
	ISLAS 14:30 a 18	ISLAS (Villa Paranacito)	25	3					
28/06 MIÉRCOLES	CONCORDIA 9 a 12:30	CONCORDIA	90	6					
	COLON 14:30 a 18	COLON	53	4					
29/06 JUEVES	URUGUAY 9 a 12:30	URUGUAY	97	5					
	GUALEGUAYCHÚ 14:30 a 18	GUALEGUAYCHÚ	111	6					
03/07 LUNES	VICTORIA 9 a 12:30	VICTORIA	48	4					
					05/07 MIÉRCOLES	FEDERACIÓN de 9 a 12:30	FEDERACIÓN	76	5

25/7 MARTES	9:00 h.	Reunión por meet con ausentes en visita a territorio.							
----------------	---------	---	--	--	--	--	--	--	--

También se realizan desde las escuelas jornadas de sensibilización con el propósito de familiarizar a las y los actores involucrados en el operativo de evaluación. El propósito es comunicar a docentes, estudiantes y grupos familiares acerca del sentido, alcance y características del dispositivo de evaluación. Los equipos de Supervisión acompañan (desde lo pedagógico) reuniones institucionales en la que el equipo directivo y las y los docentes puedan informarse y reflexionar acerca de la importancia y el sentido de Aprender censal. Luego del operativo, las y los directivos de las escuelas envían un informe a la Coordinación de Evaluación e Investigación Educativa detallando la modalidad de trabajo en la Sensibilización (comunicación y uso de simuladores o ejercicios similares), al interior de la institución, con registros fotográficos de esas instancias. Desde la coordinación, luego de la lectura de cada uno de los informes, se certifica un puntaje a las y los directivos y docentes de 6to. involucrados, según Resolución del CGE, tramitada previamente.

-Reunión abierta a la comunidad educativa para despejar las dudas que se presenten. Comunicación a través de *Whatsapp*, envío de materiales, Carta a las Familias, flyers de difusión, por cuaderno de comunicados: con un recordatorio del compromiso de participación en el operativo.

-Trabajo con los ítems liberados que se ponen a disposición y se comunican a los supervisores/as, directores/as y docentes a través de diferentes mecanismos que van desde su impresión y distribución, la difusión de los links en donde pueden encontrarse los simuladores, y el envío de esta información por correo electrónico a las escuelas.

-Trabajo con los informes de los operativos anteriores para tener un punto de partida en base al conocimiento de los resultados obtenidos en la institución. Para ello, en las visitas a territorio, se propone la socialización y lectura de "Mirar la escuela desde los datos y desde los aprendizajes" en cada institución; y, a partir de esa lectura se lleva adelante la elaboración de posibles intervenciones y desafíos a abordar en la enseñanza, en función de los resultados obtenidos. Cada escuela envía su propuesta a la o el Supervisor de zona, quien elabora una sistematización que luego comparte con la UEJ. Luego de la lectura de cada trabajo, se certifica un puntaje a las y los directivos y supervisores de zona, según Resolución del CGE, tramitada previamente.

En cuanto a la difusión del operativo, se llevó a cabo a través del portal educativo Aprender; de las redes sociales: Instagram y Facebook; de la Coordinación de Evaluación e Investigación Educativa; y del Consejo General de Educación, por publicaciones en medios de prensa provinciales. Además, desde las Direcciones Departamentales de Educación se publicaron los diferentes flyers enviados desde la Secretaría de Evaluación, como así también los videos de difusión enviados desde esta coordinación. Estos medios de difusión no reemplazan a la comunicación formal, vía nota a las autoridades jerárquicas tanto en el organismo central como en el territorio.

Formosa

I. Proceso de validación Marco Muestral

En el proceso de validación de los datos de las escuelas del Marco Muestral se tienen en cuenta las siguientes tres dimensiones:

Como fuente de información, se toman como base los datos del Relevamiento Anual y la información del SIGEF (Sistema de Gestión Educativa Formosa). En cuanto a la mecánica de interacción con la SEIE, en un primer momento se realiza la importación-exportación de archivos y en un segundo momento, la carga directa.

Las áreas jurisdiccionales con las que se interactúa en el proceso, son el Departamento de Carta Escolar y el Departamento de Estadística dependiente de la Dirección de Planeamiento Educativo.

Una vez habilitada la plataforma del SEIE, se pide al área de Estadística que actualice la información a partir de los datos registrados en el Relevamiento Anual; en aquellos casos de escuelas que tengan matrículas diferenciadas, se solicita que sea revisada la información vertida en el SIGEF o bien se consulta de forma directa con cada director/a de escuela y/o delegado/a zonal.

En el área de la Unidad Evaluadora se transportan los datos y se cargan en la plataforma del SEIE, o se envían los archivos Excel al área de Implementación Federal para que las cargue en el sistema. En esta instancia se interactúa además con otras áreas jurisdiccionales: las Delegaciones zonales y las Direcciones de Nivel Primario o Secundario, mediante mecanismos de consulta con equipos técnicos para su aprobación.

Antes de cada operativo se organiza la información y se envía el padrón total de escuelas habilitadas con matrícula; no se registran las escuelas o secciones deshabilitadas. El equipo de la Unidad Evaluadora Jurisdiccional espera recibir retroalimentación de Implementación Federal, y ante cualquier falta de consistencia de los datos, se hace una última consulta a los sistemas de información de la provincia.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La Unidad Evaluadora Jurisdiccional define las características y condiciones para la convocatoria y selección de perfiles para los Operativos de Evaluación, a partir de las orientaciones recibidas del Equipo de Implementación Federal. En las jornadas de capacitación se comparte la información con delegados/as zonales y equipos directivos para que luego ellos realicen la selección y designación de los perfiles. Para la selección de Aplicadores/as se buscan perfiles docentes de las distintas áreas y ciclos, preferentemente que hayan participado en otras instancias de evaluación. Son los equipos directivos quienes seleccionan a las y los docentes que oficiarán como Aplicadores/as; en tanto, son las y los

delegados zonales junto a su equipo quienes organizan el cruce de escuelas en su jurisdicción.

Para designar a perfiles de Veedores/as, generalmente en la provincia esta figura se identifica con la o el director de la escuela, quien toma el rol de Veedor/a; solo en casos excepcionales se habilita que sea otra u otro miembro del equipo de conducción.

En nuestra jurisdicción el Ministerio de Cultura y Educación está organizado en diecinueve Delegaciones Zonales, y cada Delegación está coordinada por una o un delegado zonal. Las autoridades designan a esta figura en el rol de Coordinador/a de cabecera, quien se encuentra en relación permanente con la o el Referente Jurisdiccional y la Unidad Evaluadora Provincial.

Con respecto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender, en la provincia la Dirección de Coordinación de la Unidad de Programas y Proyectos Especiales (U.P.P.E.) es la entidad administrativa que percibe las transferencias enviadas por Nación según los datos presupuestarios analizados en la Planilla de Evaluación enviados por Dirección de Planeamiento Educativo.

La Institución que realiza la liquidación de los estipendios percibidos en la Jurisdicción es la Tesorería General de la Provincia, mediante transferencia bancaria a cada destinatario/a de pago.

El circuito de pago del estipendio se realiza de la siguiente manera: Desde la Dirección de Planeamiento se confecciona el expediente en cuyo Anexo figuran las y los destinatarios de pago según perfiles requeridos para Aprender 2023. Uno de los requisitos es contar con todos los antecedentes (DNI-CUIL-CBU del Banco de Formosa) de cada destinatario/a de pago. El expediente ingresa a la Dirección de Coordinación de la Unidad de Programas y Proyectos Especiales (U.P.P.E.) para ser analizado; la prosecución de los trámites continúa con la realización de Resolución Ministerial.

La Resolución es el instrumento legal que se requiere para solicitar las altas de los perfiles como destinatarios/as de pago en el Departamento de Proveedores dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia. Al tener las altas solicitadas, se procede a comprometer (registrar) y ordenar en la cuenta ejecutora de dicho estipendio; tal operación se lleva a cabo en la Dirección de Coordinación de la Unidad de Programas y Proyectos Especiales (U.P.P.E.).

Continuando con el armado del pedido de fondos, se envía a Mesa de Entradas de Casa de Gobierno, donde realiza su circuito correspondiente. Finalizado el circuito en Casa de Gobierno, dicha institución envía el expediente a Mesa de Entrada de Contaduría General de la Provincia, entidad que otorga la orden de pago. El siguiente paso, es elevar una Nota para solicitar el Autorizado de tal orden de pago a la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas. Esta autorización valida las liquidaciones futuras, llevadas a término por la Tesorería General de la Provincia.

III. Logística de la distribución de materiales

En cuanto a los criterios que se utilizan para la selección de las cabeceras, cabe señalar que el territorio provincial está organizado en diecinueve Delegaciones Zonales, que son seleccionadas como cabeceras; es la o el delegado zonal quien ejerce el rol de Coordinador/a de cabecera. Generalmente, las cabeceras están localizadas en una escuela primaria o secundaria, allí reciben los materiales de Aprender y los distribuyen a cada escuela.

La comunicación entre Coordinadores/as de cabecera y Veedores/as-Directores/as, es permanente; una vez recibidas las cajas con los materiales para las pruebas Aprender, las y los Coordinadores de cabecera acuerdan con los directores/as los días y horarios que pasarán a retirar las cajas de sus escuelas. Las y los Coordinadores de cabecera tienen el apoyo permanente de sus equipos técnicos en cada Delegación Zonal, quienes también tienen la capacitación suficiente para participar en estas instancias.

Existen en algunas Delegaciones Zonales escuelas rurales muy distantes de la Cabecera que tienen caminos de tierra, lo cual dificulta las tareas de despliegue y repliegue de los materiales. Por esa razón, se prevé con tiempo la organización y distribución de materiales para garantizar la eficacia del operativo de evaluación.

Las dificultades que usualmente surgen respecto de la tramitación del pago se deben a que, por un lado, los diferentes perfiles (Coordinadores/as, Veedores/as, Aplicadores/as) no rellenan de forma completa las planillas; y por otro lado, en razón a los tiempos administrativos que demanda el pago efectivo de los estipendios, que depende de otros organismos del área contable provincial.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos:

Respecto a la organización de los refrigerios, la transferencia es enviada a la Dirección de Coordinación de la Unidad de Programas y Proyectos Especiales (U.P.P.E.). La forma de distribución de los refrigerios es descentralizada, se organizan y distribuyen a cada delegación zonal, que tiene a cargo una región de la provincia y la responsabilidad de adquirir y distribuir los refrigerios a las unidades educativas de la capital y el interior de la provincia.

En cuanto a los gastos operativos por escuela, se analizan las necesidades generales de cada establecimiento y los recursos materiales a distribuir para las jornadas de capacitación. Estos recursos se transfieren al organismo jurisdiccional designado, para ser utilizados en impresión de materiales, fotocopias, pendrives y otros recursos destinados a las escuelas participantes.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

La Unidad Evaluadora Provincial realiza acciones de monitoreo en forma articulada con la Dirección de Educación Primaria y/o Secundaria. Se realizan mesas de trabajo con los directores y equipos técnicos de los distintos niveles y modalidades. En las primeras jornadas, se socializan los resultados (teniendo en cuenta los resultados de la media provincial como así también la media de cada delegación zonal) con las y los directivos y delegados zonales. Por otro lado, el monitoreo se realiza mediante las visitas a las escuelas que obtuvieron resultados por debajo de la media provincial, a fin de fortalecer el acompañamiento a las y los docentes; estas acciones las ejecuta el equipo técnico de la Unidad Evaluadora de manera articulada con el equipo de los niveles. El equipo de la Unidad Evaluadora está integrado por las y los profesores de las áreas de Matemática, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación.

En 2023 se están realizando grupos focales y encuestas a las y los directivos y docentes, a fin de analizar el contexto y factores que influyen en los aprendizajes.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La capacitación en la jurisdicción es descentralizada, por regiones o delegaciones zonales. Los primeros encuentros están destinados a las y los delegados zonales, supervisores/as y equipos directivos, a quienes se les presenta el dispositivo; luego se organizan las capacitaciones para docentes de las áreas de Matemática y Lengua.

Las capacitaciones las realizan las y los integrantes de la Unidad Evaluadora como así también el equipo del nivel. Se organizan capacitaciones virtuales y presenciales por delegaciones zonales. Se organizaron también encuentros presenciales con las escuelas primarias, para la implementación de Aprender Piloto 2023, en el mes de mayo. Luego se realizaron reuniones por zoom con las escuelas de Capital e interior, que participaron de “La Voz de las y los Estudiantes”, en el mes de julio.

Para las escuelas de nivel secundario que participan de la línea Evaluación Formativa, se organizaron tres encuentros de capacitación por zoom para las 36 escuelas participantes de Capital y el interior provincial.

Para la etapa de Sensibilización de Aprender Censal 2023, se realizaron Jornadas de Capacitación, agrupadas por Delegaciones Zonales. Actualmente, el equipo técnico de la UEJ está realizando el acompañamiento situado. Por su parte, el equipo técnico de Educación Primaria realiza las visitas situadas y talleres para docentes de 6to. grado de Matemática y Lengua.

En las Jornadas presenciales de Aprender 2023 se distribuyen los materiales impresos como Manuales Aprender y Orientaciones pedagógicas para docentes de las áreas, con ejercicios de simulación. Las y los delegados y las y los directivos participan y acompañan en todas las capacitaciones realizadas para los distintos perfiles, y realizan el acompañamiento situado en su zona de supervisión.

Durante los Encuentros de Capacitación a los distintos perfiles, el equipo técnico de la Unidad Evaluadora y la dirección del nivel brindan orientación pedagógica y organizativa a las y los directores y docentes de 6to. grado acerca de las estrategias de sensibilización para estudiantes y familias.

Se realizan reuniones con estudiantes y familias, se utilizan diversos canales de comunicación, se envía la Carta a las Familias y una nota de autorización para los padres. En el aula, las y los docentes de las distintas áreas realizan los ejercicios de simulación de Matemática y Lengua.

Jujuy

I. Proceso de validación Marco Muestral

La fuente de información utilizada fueron las bases del Relevamiento Anual y SINIDe SGE.

La mecánica de interacción con la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE) constó de dos momentos: la importación-exportación de archivos, y luego la carga directa.

Las áreas jurisdiccionales con las que se interactuó en el proceso fueron el Departamento de Estadística y el Departamento de Sistema de Información (RA y SINIDe – SGE).

Una vez habilitada la plataforma del SEIE se pide al área de Estadística que actualice la información a partir de los datos registrados en el Relevamiento Anual. En aquellos casos donde las escuelas tienen una matrícula muy grande respecto de la del año anterior o con gran variación, se solicita que sea revisada con la información vertida en SINIDe SGE, o bien se consulta de forma directa con cada escuela.

Luego, en el área de Evaluación Educativa se toman los datos y se cargan en la plataforma de la SEIE o se envían los archivos Excel (respetando el formato original) al área de Implementación Federal para ser importados.

Respecto de la matrícula, en general se envía el padrón total de escuelas con instituciones habilitadas con o sin matrícula. No se registran las escuelas que se encuentren cerradas. Se espera recibir retroalimentación de Implementación Federal para poder deshabilitar una escuela; además, en ese momento se hace una última consulta a los sistemas de información de la provincia.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La modalidad prevista por la jurisdicción para convocar a perfiles de Aplicadores/as se basa en la comunicación con los Veedores/as de las escuelas, quienes seleccionan estos perfiles, teniendo en cuenta que no sean docentes de 6to. grado, sino de 5to. grado, 4to. grado, 3er. grado, 2do. grado, 1er. grado, y maestro especial. Este sería el orden de priorización en la selección, teniendo en cuenta que no es obligatoria la participación y que las escuelas tienen su propia organización.

Cabe señalar como ejemplo que, en algunas escuelas, la o el profesor. de 6to. grado de Matemática, también lo es de 5to. grado y 4to. grado.

En Jujuy se asegura el intercambio de Aplicadores/as. Se proponen tres casos de intercambio, que se comunican a las y los Coordinadores de cabecera durante la capacitación:

Caso 1 (el mayoritario): Las escuelas primarias designadas en este grupo para la implementación de Aprender Censal Primaria 2023 intercambiarán docentes Aplicadores/as entre ellas.

Caso 2 (corresponde a escuelas rurales): La escuela primaria designada para la implementación de Aprender 2023, recibe una o un docente Aplicador de una escuela secundaria cercana, frente a la ausencia de una escuela primaria próxima.

Caso 3 (corresponde a casos excepcionales, escuelas rurales dispersas): La escuela primaria, frente a la ausencia de una escuela secundaria cercana, y de manera excepcional, nombra una o un Aplicador perteneciente a la propia institución.

La modalidad prevista por la jurisdicción para el reclutamiento consiste en que la o el director de la escuela consulta a las y los docentes sobre la posibilidad de su participación. En algunos casos, la o el director deja esta tarea a quien se constituye como Veedor/a.

Las y los Aplicadores forman parte del personal que trabaja en alguna institución educativa.

La modalidad de la jurisdicción para la designación de Veedores/as es la siguiente: en una primera instancia, se designa a la o el director o quien se encuentre a cargo de la escuela. El día de la capacitación se deja a consideración de la autoridad de la escuela la posibilidad de designar a otro perfil. Se deja abierta la posibilidad de que cumpla la función una o un vicedirector, una o un asesor pedagógico o una o un secretario.

Corresponde la designación de estos perfiles a las y los Supervisores a cargo de cada región (I, II, IV, V, VI) y en consulta con la o el jefe regional. La razón es que se espera que las personas que revistan este rol conozcan las escuelas y sus modos habituales de consulta, considerando que son escuelas rurales y pertenecientes a localidades alejadas de San Salvador de Jujuy.

Respecto de la designación de cabecera para las escuelas nucleadas en la región educativa III y VII (San Salvador de Jujuy y localidades periféricas y cercanas), esos perfiles son designados por el área de Evaluación Educativa dependiente de la Secretaría de Innovación y Calidad Educativa. En general, son las y los consultores de RA SINIDE o bien, personal que ha desempeñado este rol en varias ediciones.

Respecto del pago a los diferentes perfiles, se lo denomina "Honorarios", dado que se trata de personal docente que trabajan en las diferentes instituciones educativas. De este modo se busca evitar que las y los docentes deban inscribirse en AFIP y rentas de la provincia, ya que el monto a pagar es poco y por única vez.

Las y los docentes deben presentar varios formularios que deben ser llenados de forma manuscrita: a) Declaración jurada, b) Informe de actividades y c) Planilla de asistencia, además del DNI, CUIL, Certificado de Residencia y Constancia de CBU.

Toda esta información es completada por la o el Coordinador de cabecera en una plataforma con la que se realiza la carga de datos.

El expediente se inicia en el área de Evaluación Educativa, y las y los Coordinadores de cabecera sistematizan la información. Luego, el equipo realiza el control de la documentación presentada. Todo se trabaja en formato papel y manuscrito; excepto los listados con la información de los perfiles que se trabaja en digital. Los mayores inconvenientes están en la presentación completa y correcta de los formularios. Los plazos de presentación de la documentación se extienden un mes después de realizada la aplicación. Sin embargo, por orden de las autoridades, se insiste en llamar a quienes adeudan esta documentación varios meses después.

El circuito administrativo depende de la cuenta donde se deposita el dinero; actualmente es una cuenta de la Secretaría de Innovación y Calidad Educativa, por lo que interviene el área contable.

III. Logística de la distribución de materiales

El esquema general de organización logística vinculada con la recepción, traslado y entrega de los materiales al total de 24 cabeceras es el siguiente:

Las cabeceras 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, y 12, son escuelas que en general contienen escuelas rurales o rurales dispersas, lo cual demanda la realización de un calendario de entrega de cajas diferenciado; esto es, entregar las cajas un día viernes por la mañana y recibirlas el siguiente viernes después de la aplicación. En la medida que los Veedores/as puedan subir y bajar con las cajas, se realiza el repliegue del material.

En el caso de las cabeceras 13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23, y 24, se trabaja con cabeceras móviles (18,19,20,21,22,23,24) en los días previos a la aplicación. Debido a que se trata de sectores de la ciudad periféricos, la movilización desde el centro de la ciudad hace imposible la aplicación de la evaluación como se encuentra previsto. Por lo tanto, funcionan en escuelas que se encuentran en la localidad o sector (Perico, Palpalá, Alto Comedero).

Desde el área de Evaluación la comunicación con los coordinadores se realiza a través de la capacitación presencial, por *Whatsapp* y teléfono; mientras que la comunicación con los Veedores/as se realiza a través de una capacitación por regiones educativas (presencial y/o virtual), por medio de *Whatsapp*, correo electrónico y teléfono. Las y los Aplicadores reciben información por medio de las y los directores de escuelas y/o Veedores/as, a través de un

enlace a un Drive. La jurisdicción deja abierta la comunicación directa de las y los Aplicadores, en caso de ser necesario.

La comunicación durante el mes anterior a la aplicación de las evaluaciones nacionales es directa con las y los Veedores del conjunto de escuelas asociados a su cabecera. Es una comunicación permanente y más intensa en la medida en que se acerca la fecha de aplicación.

Algunas particularidades que existen en la provincia respecto del despliegue y repliegue del material de evaluación en las 24 cabeceras son:

-Caso A: Cabeceras que tienen asociadas escuelas que pertenecen al ámbito rural disperso, por lo que la entrega de material y repliegue se hacen en fechas diferenciadas.

-Caso B: Cabeceras móviles establecidas en sectores periféricos y/o departamentos de la provincia, que requieren un cronograma de movilidad de materiales de evaluación una vez que han arribado a la cabecera central en San Salvador de Jujuy (centro).

A fin de garantizar el resguardo del material de evaluación y una vez recibidas las cajas en la cabecera central, un día previo a la aplicación de Aprender se trasladan las cajas a una escuela en una zona más cercana a las diferentes escuelas. Esto es necesario para que se pueda garantizar que el día de evaluación el material esté disponible en tiempo y forma.

-Caso C: Existen 7 escuelas que pertenecen al departamento de Tilcara cuyo ingreso es por camino de herradura; tienen además una organización de actividad llamada 20 x 10. Los estudiantes tienen 20 días de clases corridos y 10 días sin clases. Esta forma de organización responde a las necesidades propias de la comunidad en que se encuentra inserta.

En este sentido, la llegada del material a estas escuelas se realiza en tramos: desde el correo a la cabecera; desde la cabecera física hasta un punto geográfico más próximo a un camino vecinal/camino de herradura; de allí hacia la escuela, traslado que se hace a pie por camino sobre el cerro. Respecto de esto último, por el momento no existe otro medio de transporte más que el camino a pie o por medio de la contratación de mula y lugareño. En este sentido, es importante considerar y pensar acerca de las condiciones contables y administrativas necesarias para que pueda garantizarse la contratación de un medio de transporte adecuado para este lugar.

Dos problemáticas que surgen respecto del pago son: a) que las y los Veedores rellenen los formularios de forma correcta; y b) que los tiempos administrativos que demanda la gestión para efectivizar el pago, que no dependen solo de la Secretaría. Por este motivo, en la provincia de Jujuy son varias las altas que deben darse antes de hacer un movimiento de dinero.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, se optó por la modalidad “transferencia a la jurisdicción” debido a que la alta movilidad de las y los directores por jubilaciones, licencias y/o alejamiento del cargo, hace muy difícil seguir la rendición de las meriendas.

Respecto de las meriendas, se hace una compra centralizada del total de meriendas requeridas y cuya distribución está a cargo de las y los Coordinadores de cabecera. Previamente, la jurisdicción realiza un calendario de distribución desde la sede central hacia cada cabecera (cabecera 1 y 2, La Quiaca; cabecera 3 y 4, Abra Pampa; cabecera 5 Humahuaca, cabecera 6 Tilcara, cabecera 7 y 8, San Pedro; cabecera 9 y 10, Libertador, cabecera 18 y 19, Alto comedero; 20 y 21, Palpalá; 22, 23 Y 24, Perico).

Las y los Coordinadores de cabecera hacen la entrega de merienda por escuela, de acuerdo a la matrícula declarada en la Plataforma de la SEIE, debido a que la rendición exige tener documentación comprobatoria de por qué se hace una compra de tales comestibles.

La compra está a cargo del Departamento Contable de la Secretaría de Innovación y Calidad Educativa del Ministerio de Educación de Jujuy.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo que se desarrollan a nivel jurisdiccional son:

-Mesa de ayuda permanente: atención telefónica, Whatsapp, atención presencial para asesoramiento.

-Formulación de planillas de relevamiento de información respecto de los datos de cobertura y participación de escuelas. Toma de dato, por la mañana de 13:00 h – 14:00 h, por la tarde de 19:00 h en adelante. Estos horarios tienen en cuenta que las y los Coordinadores reciben las cajas de evaluación y van haciendo la sumatoria de los datos que llegan.

En relación a los criterios para la selección de los perfiles de Observadores/as Federales, en primer término, se busca nombrar una o un Supervisor de escuelas que vaya a visitar y observar otras escuelas de otras jurisdicciones, a fin de ganar experiencia acerca de cómo se organizan y, en definitiva, observar otras realidades. Esto en parte es formativo para el rol.

En cuanto a los criterios para la selección de las escuelas que visitarán las y los Observadores Federales, en el caso de Jujuy, se busca que sean escuelas de zonas más urbanizadas, a fin de facilitar el acceso de quienes visitan la provincia, y se avisa previamente a las y los Veedores.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Las capacitaciones: son centralizadas para las escuelas del ejido urbano o cercano a esta. Luego, las capacitaciones se descentralizan por regiones donde se encuentran cada una de las cabeceras (desagregaciones geográficas y región educativa).

En las capacitaciones a Veedores/as se invita a las y los Supervisores, a fin de que estén informados/as y también, para que apoyen en la sensibilización, monitoreo y supervisión de las escuelas.

Se capacita a las y los veedores y estos a su vez deben capacitar a sus Aplicadores/as (docentes que van a otra escuela).

Se produce material digital (PDF, Presentación) y audiovisual para los diferentes perfiles, se los aloja en un enlace Drive y se hace una cascada de comunicaciones.

La modalidad de la capacitación, virtual o presencial, depende de las posibilidades de llegar a los diferentes puntos de capacitación. Se les prepara material de capacitación, devolución de información de Aprender 2022 Muestral, y se incorpora el trabajo con la perspectiva de Evaluación Formativa. Se hacen impresiones y entrega de lapiceras.

Las y los Supervisores median en la comunicación a las escuelas sobre el día de la capacitación y se ocupan de todos los actos administrativos concernientes al cumplimiento de tiempos y formas durante la aplicación de las evaluaciones.

Las y los Veedores son los encargados/as de sensibilizar a las y los estudiantes a través de las y los docentes de cada grado y a partir de la práctica con los ítems liberados. Como referencia se les recomienda trabajar con los cuadernillos "Nos preparamos", para que los docentes se familiaricen con el modo que se evalúa en Aprender 2023, y puedan así hacer algún tipo de trabajo con sus estudiantes.

La familia es informada respecto de la aplicación de Aprender 2023 a través de las y los Veedores y/o directores/as de escuela, mediante una nota en el cuaderno de notificación o carpeta de la o el estudiante.

I. Proceso de validación Marco Muestral

La fuente de información utilizada es el Relevamiento Anual 2023.

Las áreas que participan en la validación de los datos de las escuelas pertenecen a la Dirección de Evaluación e Innovación Educativa, a saber: área de Evaluación Educativa y área de Estadística Educativa.

El Área de Evaluación exporta sus archivos Excel con los datos necesarios para la carga de información de los campos que solicita la plataforma. En el proceso de armado de dichos archivos, se verifica la información para la posterior habilitación y deshabilitación de escuelas, según corresponda, y se valida matrícula y secciones con los datos del Relevamiento Anual 2023. La Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE) realiza la importación de los archivos.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Las y los perfiles que se buscan para Aplicadores/as son: docentes en actividad de nivel primario, a quienes se convocará a través de un mail que se enviará a los directivos/as de las escuelas de nivel primario. Se garantizará que las y los Aplicadores sean perfiles externos a las escuelas, por lo que previamente se organizará la distribución entre escuelas. Cada aplicador/a tendrá asignada una escuela en la que no pertenece como docente, pero se intentará que sea cercana a su escuela de origen. En el caso de no ser factible por las distancias o por ser la única oferta en la localidad, aplicará la o el docente de otro curso que no haya tenido contacto con el grupo de estudiantes seleccionado para Aprender.

El perfil de Veedor/a debe ser cubierto por las y los directores de las escuelas participantes de Aprender 2023. En el caso de que la o el director, por diferentes motivos, no pueda llevar adelante ese rol, se habilitará a otro perfil del equipo directivo.

La Dirección de Nivel Primario y la Dirección de Evaluación e Innovación Educativa convocará a las y los coordinadores de área de las escuelas participantes de Aprender 2023, como responsables de cabecera (16 cabeceras distribuidas geográficamente).

La figura bajo la que se encuadra administrativamente el estipendio es mediante un acto administrativo, disposición firmada por la autoridad máxima de la Dirección General de Planeamiento Jurisdiccional. El estipendio es abonado por el área contable, que transfiere a las cuentas de las y los actores involucrados en sus diferentes roles.

El área de Evaluación solicita a cada uno de las y los actores involucrados (Aplicadores/as, Veedores/as y Coordinadores/as de cabecera) sus CBU. El área contable realiza la verificación de los datos para validarlos, previamente a la aplicación. Luego de la aplicación, inmediatamente se vuelve a realizar una verificación de secciones efectivamente evaluadas y de las y los Aplicadores/Veedores titulares o suplentes. El pago se realiza en un tiempo prudencial, no más de 4 semanas, luego de la fecha de la aplicación, todos los perfiles reciben los estipendios correspondientes.

III. Logística de la distribución de materiales

Las cabeceras se localizan en las 16 coordinaciones de área distribuidas por toda la provincia. Todas las cabeceras recibirán los materiales para sus escuelas asociadas por Correo Argentino, por lo que previamente se envían las direcciones y teléfonos.

Desde cada cabecera las y los Coordinadores entregan los materiales a las y los Veedores, quienes luego los devuelven a la misma sede.

A través de diferentes encuentros virtuales, cada Coordinador de cabecera capacita a sus Veedores/as y luego mantiene un contacto fluido a través de mail, teléfono o presencial.

En Aprender 2023 no habrá esquema de refuerzo o apoyo a coordinadores/as de cabeceras.

En cuanto al despliegue/repliegue de los materiales, se acuerdan los tiempos con los servicios educativos teniendo en cuenta a aquellos en localidades de difícil acceso y grandes distancias entre escuelas asociadas y cabeceras.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, se optó por la modalidad de transferencia vía jurisdicción ya que se facilita el pago en tiempo y forma.

Cada establecimiento realiza el pedido de servicio y presenta la factura B o C al área contable y se le transfiere el monto a la o el proveedor. Cada proveedor/a contratado/a distribuye a las escuelas los refrigerios.

Con respecto a los gastos operativos por escuela, cabe destacar que este punto específico no será utilizado por la jurisdicción, ya que estos gastos están financiados con fondos de la jurisdicción.

La modalidad de transferencia es vía jurisdicción, ya que esta modalidad funcionó con los establecimientos en relación a la efectividad, el ordenamiento, el control y la rapidez de los pagos.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Con respecto a las acciones de monitoreo a nivel jurisdiccional y la organización general, se coloca un teléfono a disposición de consulta directo con el área de Evaluación y se acompaña a las escuelas en el proceso de aplicación. También las y los Coordinadores/as de cabecera están a disposición de sus escuelas asociadas. Se creó además un grupo de WhatsApp con las y los coordinadores e integrantes de la UEJ para mantener un canal de contacto permanente, antes, durante y después del operativo.

Están involucrados en el operativo los perfiles técnicos del área de Evaluación.

Con respecto a la modalidad de obtención de los primeros datos de cobertura y la participación de escuelas y estudiantes, se realiza un monitoreo de implementación a través del sistema de gestión jurisdiccional en el que las y los Veedores informan la cantidad de estudiantes asistentes por turno.

Referente a los criterios para la selección de los perfiles de Observadores/as Federales, forman parte del equipo técnico de la Dirección de Evaluación e Innovación Educativa y son profesoras/es en actividad. La elección se basa en que van a aportar un mejor criterio a la hora de la observación en función de su trayectoria profesional.

Respecto a las escuelas que visitarán las y los Observadores federales, se seleccionan dos secciones como mínimo para cada uno/a. Para ello, se buscarán escuelas en localidades cercanas a los lugares en los que estarán alojados/as para que puedan trasladarse rápidamente y observar secciones en diferentes escuelas.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La capacitación de perfiles involucrados se focaliza en 8 capacitaciones, todas realizadas en forma centralizada, modalidad virtual y a cargo de los integrantes de la UEJ.

Dichos encuentros estarán orientados a la sensibilización y capacitación de Coordinadores/as/ y Supervisores/as (responsables de cabecera) y las y los directivos (Veedores/as con sus respectivos docentes (Aplicadores/as). Se presentarán los manuales correspondientes a cada uno de los roles para que, en una segunda instancia, las y los Veedores puedan capacitar a las y los Aplicadores implicados en Aprender 2023.

Los capacitadores son integrantes del equipo UEJ, Coordinadores/as de cabecera y Veedores/as (las y los Coordinadores y Veedores replican la capacitación a Aplicadores/as en caso de ser necesario).

Los encuentros se realizaron de la siguiente manera:

- Las y los responsables de cabecera realizaron 2 capacitaciones.

- Las y los Veedores y Aplicadores realizaron 6 reuniones (3 por turno), donde se trabajó en corresponsabilidad con las y los responsables de cabecera para garantizar que la totalidad de Veedores y/o Aplicadores accedan a la capacitación (al menos uno por turno por institución).

En las capacitaciones virtuales, se utilizaron insumos de la jurisdicción.

En cuanto al cronograma previsto de capacitación, se citará a las y los Coordinadores de cabecera en la primera semana de septiembre.

Se realizaron 6 grupos de Veedores/as y Aplicadores/as, que fueron divididos en grupos de 3 por día, siguiendo este organigrama:

- a) 14 de septiembre: grupo 1 turno mañana (todas las escuelas del turno mañana)
- b) 14 de septiembre: grupo 2 turno tarde (todas las escuelas del turno tarde)

- c) 14 de septiembre: grupo 3 turno doble (escuelas que están en este turno y otras escuelas que no hayan podido estar en su turno)
- d) 15 de septiembre: grupo 4 turno mañana (todas las escuelas del turno mañana)
- e) 15 de septiembre: grupo 5 turno tarde (todas las escuelas del turno tarde)
- f) 15 de septiembre: grupo 6 turno doble (escuelas que están en este turno y otras escuelas que no hayan podido estar en su turno).

Se presentan los manuales, las planillas y los materiales a evaluar. En la jurisdicción, las y los supervisores son denominados Coordinadores/as de Área, y se les asigna el rol de Responsables de Cabecera.

En cuanto a la sensibilización a estudiantes, familias y sociedad: A las y los estudiantes se les brindará toda la información pertinente sobre Aprender 2023 a través de las y los directivos de escuela, además trabajarán con los ejercicios de simulación con sus docentes en el aula.

Con respecto a los mecanismos que se privilegian para la comunicación con las familias y materiales utilizados, se envía la Carta a las Familias a modo de comunicación a las escuelas para que tomen desde ahí la información y la envíen a las familias, para que estén al corriente de que ese día las y los alumnos van a ser evaluados.

La modalidad de difusión de Aprender se focaliza en Prensa, por lo que se cuelga información específica en la página del ministerio de educación de la jurisdicción y también se difunde por el canal público de la provincia.

En las escuelas se realizan trabajos con los simuladores de Nación un mes antes, para que las y los alumnos estén familiarizados con los instrumentos de evaluación.

La Rioja

I. Proceso de validación Marco Muestral

En la provincia el área responsable de implementar Aprender es la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, dependiente de la Secretaría de Gestión Educativa. Ministerio de Educación.

En el proceso de validación de los datos de las escuelas del marco muestral se tienen en cuenta las siguientes dimensiones:

Como fuente de la información se toma como base los datos provenientes del Relevamiento Anual en Educación Primaria y Secundaria, según corresponda, más el contraste con la información disponible del SINIDE para la validación de secciones activas, principalmente turnos y matrícula correspondiente.

La mecánica de interacción con la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE) es la siguiente: el circuito de información entre la Dirección de Evaluación y la SEIE se traduce en mecanismos formales de comunicación durante la etapa de planificación y de ejecución de la evaluación en territorio. Además, mediante la carga y validación de información en la plataforma de carga de datos se facilita el monitoreo que realizan los responsables jurisdiccionales de la SEIE. Estas figuras constituyen piezas claves en la resolución de aspectos operativos, de logística e incluso contables durante todas las etapas de trabajo.

En cuanto a las áreas jurisdiccionales involucradas, el circuito incluye al área de Estadística Educativa de la Secretaría de Planeamiento, a cargo de la actualización de la información a partir de los datos registrados en el Relevamiento Anual de la provincia; disponible en el sistema provincial denominado "Edu-Consulta". Los datos de las escuelas, sus matrículas y secciones son revisados a través de la consulta a las Direcciones de nivel primario o secundario y en algunos casos en forma directa con cada Supervisor/a de Zona.

En la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa se organiza la información y se construye el padrón total de escuelas habilitadas con matrícula, no se registran las escuelas o secciones deshabilitadas.

Se consolidan los datos y se cargan en la plataforma del SEIE o se envían los archivos Excel al área de Implementación Federal para su carga en el sistema. En esta instancia de validación de la información tiene lugar una fluida comunicación con las y los técnicos responsables de la SEIE, a partir de mecanismos de consulta ante cualquier falta de consistencia de los datos, para su aprobación definitiva.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

El desarrollo del dispositivo Aprender se concretó mediante la conformación de un equipo de trabajo de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa que, en conjunto con las y los Coordinadores de cabecera, fue responsable de la organización y puesta en marcha de los operativos anuales de evaluación, diseño e implementación de talleres de capacitación a Aplicadores/as y Veedores/as, y acompañar la gestión de los aspectos que a continuación se describen.

La Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa define las características y condiciones para la convocatoria y selección de perfiles para los operativos de evaluación Aprender, a partir de las orientaciones recibidas del equipo de Implementación Federal de la SEIE. En conjunto con las respectivas Direcciones de nivel Primario y Secundario se lleva adelante, en primer lugar, la selección de Coordinadores/as de cabecera, actores clave en cada territorio para la dinamización del operativo en sus diversas etapas. En este sentido, se entiende que se trata de construir una planificación situada, al detalle, pensada para una intervención sistemática y ajustada a la realidad provincial. Entre las principales tareas y habilidades del equipo vale rescatar:

- Coordinación con las y los Supervisores de Zona para la selección de perfiles, priorizando a docentes con experiencia en ediciones anteriores de Aprender y garantizando que se traten de agentes externos/as a las instituciones en las que se desempeñan.

- Construcción de un mapeo de las escuelas participantes de la evaluación Aprender para asignar el rol de Veedor/a o Aplicador/a Rural según corresponda. Las y los Veedores son figuras que se identifican con la o el director de la escuela, y solo en casos excepcionales se habilita para que sea otra u otro miembro del equipo de gestión de la institución educativa. Las y los Aplicadores Rurales desempeñan el doble rol: Aplicador/a y Veedor/a. Se trata de escuelas de contexto rural que tienen personal único, y/o cuentan con una matrícula menor a 10 estudiantes en sectores periféricos o rurales.

- Elaboración de base de datos con el detalle de los perfiles seleccionados para cada uno de los roles previstos, junto a la propuesta de las y los supervisores de zona, para la carga correspondiente en la plataforma de la SEIE.

III. Logística de la distribución de materiales

En lo referido a la organización logística vinculada con la recepción, traslado y entrega de los materiales de Aprender, se destacan los siguientes aspectos:

El territorio provincial está organizado en 15 cabeceras que generalmente se encuentran localizadas en una escuela primaria o secundaria, o bien en espacios físicos de las sedes de supervisión que cuenten con medidas de seguridad necesarias para preservar los materiales. Desde cada cabecera se distribuyen los materiales a cada escuela.

A continuación, se presenta el mapa de La Rioja con sus respectivas cabeceras y sedes de Supervisión:

Colegios

Sede de Supervisión Zona I - Villa Unión

Sede de Supervisión Zona II - Chilecito

Sede de Supervisión Zona III - Aimogasta

Sede de Supervisión Zona IV - Capital

Sede de Supervisión Zona V - Chamental

Sede de Supervisión Zona VI - Chepes

Sede de Supervisión Zona VII - Milagro



La comunicación entre Coordinadores/as de cabecera y Veedores/as-directores/as es permanente; una vez recibidas las cajas con los materiales para las pruebas Aprender, las y los Coordinadores de cabecera acuerdan con las y los Veedores los días y horarios específicos para entregar las cajas de sus escuelas y su posterior devolución, conforme a los protocolos establecidos.

Existen en algunas sedes de supervisión escuelas rurales muy distantes de la cabecera que tienen caminos de tierra, lo cual dificulta las tareas de despliegue y repliegue de los materiales. Por esta razón, se prevé con tiempo la organización y distribución de materiales para garantizar la eficacia del operativo de evaluación.

Cada Coordinador/a de cabecera cuenta con auxiliares en la logística de organización, distribución del material en la jornada de aplicación, así como también el apoyo por parte de las y los referentes de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa asignados/as a cada cabecera.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

El Ministerio de Educación de la Provincia cuenta con un área de administración destinada a la gestión de los fondos nacionales denominada Financiamiento Interjurisdiccional. La planificación presupuestaria que elabora la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, y aprobada anualmente por la SEIE, es la herramienta para interactuar con la mencionada área en la planificación y ejecución de los gastos operativos que viabilicen las acciones previstas.

Con respecto a los gastos operativos, los procedimientos provinciales están centralizados en una cuenta única, de modo que la tramitación de los expedientes contables conlleva un circuito administrativo regulado. Este circuito se inicia con la solicitud de fondos por parte de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa para cubrir los rubros ya establecidos

como fotocopias e impresión de diversos materiales para sensibilización, destinados a las escuelas participantes, y materiales para la capacitación de los perfiles seleccionados, viáticos / traslados para las y los participantes o equipo a cargo, refrigerios para estudiantes y estipendios para los diferentes perfiles.

Respecto de la organización de los refrigerios, la compra está centralizada por parte del Ministerio de Educación a través de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa se gestiona la distribución correspondiente a cada cabecera, lo que no implica ninguna erogación adicional de fondos nacionales para dicha distribución.

Por último, el circuito para pago de estipendios para los distintos perfiles demanda tiempos administrativos y trámites más complejos; mediante transferencias bancarias a cada uno de los perfiles involucrados; el objetivo es poder reducir los tiempos que median entre la finalización de cada aplicación y la efectivización del pago. Es responsabilidad del área de administración de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa la compilación de la documentación respaldatoria de todos los perfiles participantes de Aprender, que deben ser presentados formalmente, según los requisitos establecidos en la normativa provincial.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

La Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa lleva a cabo un dispositivo provincial de sensibilización y acompañamiento a equipos directivos y docentes-Applicadores/as (de nivel primario y secundario) acerca de: la importancia que reviste un operativo de las dimensiones de la evaluación nacional Aprender, para generar un alto grado de implicación de las y los actores institucionales comprometidos, además, de informar sobre los aspectos logísticos y pedagógicos específicos.

El objetivo es generar un ambiente propicio para la aplicación de la evaluación.

1. A nivel Provincial

La etapa de sensibilización y las acciones previas a la evaluación constituyen un aspecto clave que se acuerda cada año con las respectivas Direcciones de nivel y sedes de Supervisión. Para ello, resultó imprescindible organizar espacios de comunicación específicos con las y los actores involucrados, como lo son:

-Reuniones con Supervisores/as Zonales: Se realizaron encuentros grupales e individuales, con 30 días de antelación a la fecha prevista para el operativo de evaluación. En estos encuentros se compartió información operativa sobre el protocolo de aplicación de las pruebas, sobre el equipo de Veedores/as externos a las instituciones, y sobre los instructivos generales para Veedores/as y docentes-Applicadores/as.

-Reuniones con Veedores/as: Posteriormente a los encuentros con Supervisores/as, se llevaron adelante reuniones por zona con las y los Veedores seleccionados, a cargo de cada Coordinador/a de cabecera.

En estos encuentros se puso especial énfasis en:

a) La necesidad de comunicar a la comunidad educativa sobre la participación de la escuela en la evaluación Aprender,

- b) La selección de las y los docentes-Applicadores y la asignación de las secciones a evaluar, para asegurar que sean docentes externos de la propia escuela,
- c) La importancia de la capacitación a las y los docentes-Applicadores seleccionados.
- d) La organización de la aplicación de actividades de simulación, para lo cual, y siempre dependiendo de la institución, se establece una sola fecha, unos 3 a 5 días hábiles antes de la evaluación.

La comunicación a la totalidad del equipo docente fue responsabilidad de la o el Veedor o equipo directivo, a través de reuniones u otro tipo de comunicación habitual en la institución, con el objetivo de:

A- Informar acerca de los objetivos de la evaluación,

B- Acordar los aspectos de la logística de la evaluación según las pautas brindadas,

C- Planificar la sensibilización a las y los estudiantes de la evaluación, y motivarlos a participar.

En los casos en que estas condiciones no se encuentren garantizadas, el equipo de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa genera estos espacios, asegurando que las escuelas participantes cuenten con la información y el apoyo necesario.

Comunicación con las familias: se generaron diferentes comunicaciones como: reuniones con madres y padres, nota a través del cuaderno de comunicaciones, comunicación informal en la entrada y salida de la escuela. La particularidad de esta comunicación tuvo como eje la convocatoria y el compromiso de participación. Desde el equipo coordinador, se proporcionó un modelo de notificación a los padres para utilizar con el criterio y modalidad que la dirección de la escuela considerase más conveniente.

Asimismo, se utilizan diferentes soportes y materiales de apoyo, diseñados por el Ministerio nacional y provincial, con la participación de las autoridades educativas de la provincia.

2. A nivel Institucional

Las distintas instancias de comunicación con las y los actores participantes y la organización previa por parte de las diferentes sedes de supervisión contribuyen a generar un ambiente de trabajo colectivo, en pos de la implementación del operativo de evaluación.

El esfuerzo en la etapa de sensibilización está destinado a promover en cada institución un ambiente de colaboración, apoyo y confianza, que predispone positivamente a las y los estudiantes que participan de las evaluaciones, sosteniendo y mejorando el nivel de cobertura alcanzado, en cuanto a estudiantes respondientes en cada edición de Aprender.

En las semanas y días previos a cada operativo, las escuelas organizaron espacios, definieron equipos y recibieron a las y los Veedores, quienes fueron los responsables de velar por la correcta aplicación de las pruebas.

Esta organización en cada escuela se realizó contemplando los instructivos vigentes de la SIEE y se estructuró en las siguientes acciones:

- Definición de las y los docentes- Aplicadores.
- Participación en la capacitación de Veedores/as y Aplicadores/as.
- Reuniones y comunicación fluida con Coordinadores/as de cabecera.
- Preparación de la información administrativa de las secciones a evaluar para entregar a las y los Aplicadores externos.
- Preparación de un ambiente motivador a través de la decoración de la escuela y las aulas, y actividad de apertura el día designado para la aplicación.
- Aplicación de pruebas de simulación de Lengua y Matemática.
- Comunicación con las familias.

El proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación durante las evaluaciones censales requiere la organización de un dispositivo para visitas institucionales, en forma conjunta con la Dirección del nivel correspondiente, los respectivos supervisores/as de zona y los equipos territoriales de las mencionadas direcciones. A tales fines se construye una muestra heterogénea de instituciones que serán visitadas en los turnos mañana y tarde. Los perfiles a cargo de las visitas reciben una sencilla guía de observación acerca de aspectos clave del operativo en cada escuela, a los fines de detectar posibles irregularidades.

También participan del monitoreo Observadores/as federales externos/as, que se designan mediante el intercambio con provincias cercanas, como San Juan. Se trata de perfiles técnicos pertenecientes a la UEJ y a las respectivas Direcciones de nivel (primaria-secundaria), seleccionados por su experiencia en ediciones anteriores de la evaluación Aprender. Son estos perfiles quienes realizarán las visitas institucionales según corresponda. Teniendo en cuenta los criterios federales comunes para todas las provincias, se seleccionan una heterogeneidad de instituciones, teniendo en cuenta: el ámbito (escuelas rurales y urbanas) y el sector de gestión (estatal y privada).

Asimismo, los integrantes del equipo de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, distribuidos para las diferentes zonas de supervisión, reciben las consultas (telefónicas y presenciales) relacionadas con cuestiones operativas de la aplicación, la resolución de contingencias que pudieran surgir, los reemplazos de Aplicadores/as en momentos previos a la aplicación por causas de fuerza mayor.

Esta organización es clave también en para la obtención de los primeros datos de cobertura. Esta información es recopilada en una planilla de cobertura provincial, con formato digital y

on-line, en dos momentos por las y los respectivos Coordinadores de cabecera, una vez finalizada la aplicación en el turno mañana y en el turno tarde. En principio esta información de alcance global por cabecera y turno, luego se va desagregando escuela por escuela.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Por tratarse de una evaluación a gran escala del sistema educativo, se requiere que las y los Coordinadores de cabecera, Veedores/as y Aplicadores/as asuman su rol específico en la estrategia territorial; fortaleciendo su compromiso; participando como co-responsables para que el operativo aporte información precisa, confiable y válida.

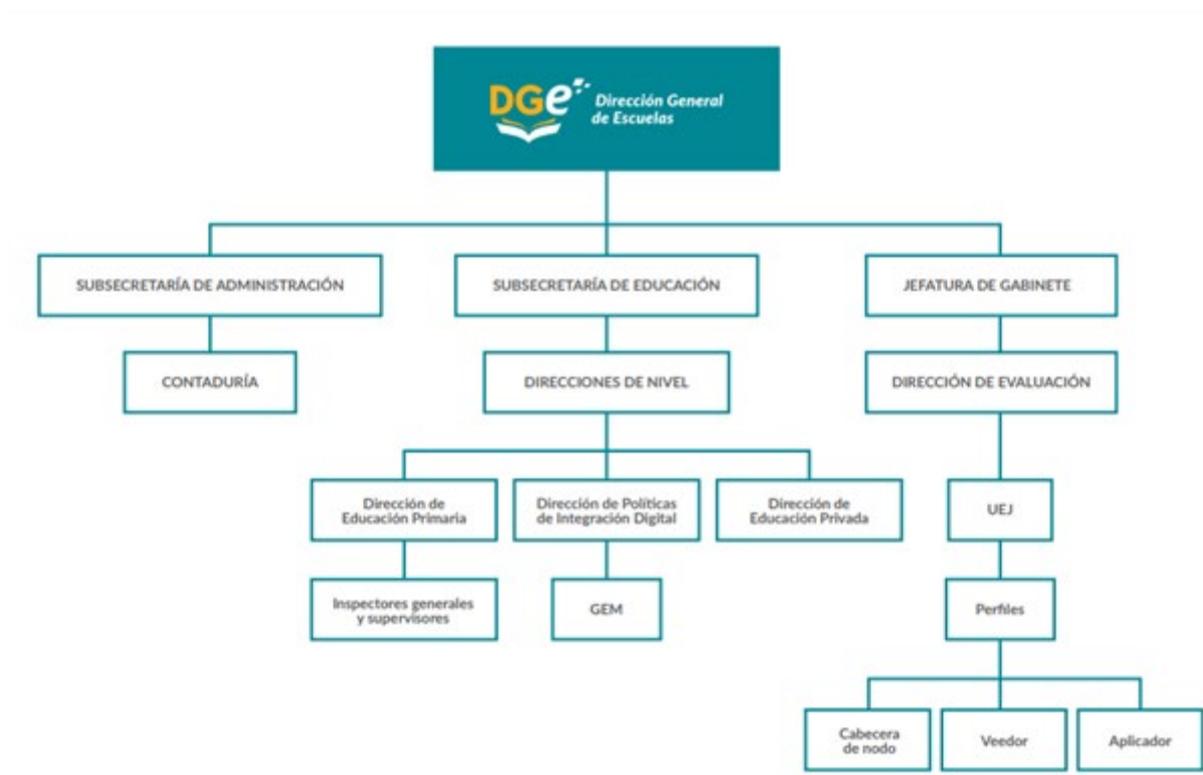
Desde esta visión, la estrategia de capacitación se constituye en un espacio de trabajo y de formación de los diferentes perfiles acerca del sentido de la evaluación Aprender y para que la aplicación de los instrumentos de evaluación estandarizados pueda desarrollarse según las condiciones y protocolos previstos, evitando cambios y omisiones en los procedimientos. Asimismo, también se promueve la reflexión para abordar las funciones específicas de cada rol y poder prever soluciones a posibles problemáticas que pudieran presentarse en el momento de aplicación de la evaluación.

Los talleres/jornadas abarcan a los perfiles a cargo de la aplicación de la evaluación Aprender, desde Coordinadores/as de cabecera, Veedores/as y Aplicadores/as, pero además se prevé un conjunto de agentes suplentes que pueden actuar como reemplazos y que también participan de dicha capacitación.

La capacitación en la jurisdicción es centralizada y está organizada por la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, en colaboración con las sedes de supervisión. Se elabora un diseño de la capacitación y un calendario para los diferentes roles, a cargo del equipo de técnicos de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, en conjunto con las y los Coordinadores de cabecera, tanto de modalidad presencial o virtual, dependiendo de las condiciones existentes.

Además, las y los Coordinadores de cabecera llevan a cabo en sus territorios acciones e intervenciones complementarias para fortalecer la capacitación y los aspectos procedimentales en la aplicación, así como también situaciones de contingencia frente a cambios o reemplazos de Aplicadores/as por razones de fuerza mayor, incluso durante el mismo día de la evaluación.

Mendoza



I. Proceso de validación Marco Muestral

En este operativo se realizan extracciones del sistema nominal de la provincia Gestión Educativa Mendoza (GEM). Un sistema de gestión educativa virtual que permite estar en permanente contacto con los distintos procesos escolares, y diversos roles del sistema educativo (Supervisores/as, Directores/as, Docentes, Alumnos/as).

Respecto de las escuelas nacionales que no utilizan GEM se realizó la respectiva extracción de RA en base a la nómina de alumnos/as y secciones de las escuelas participantes.

Una vez que se extraen y se consolidan las bases desde el sistema nominal se trabaja en conjunto con la Dirección de Educación Primaria y la Dirección de Educación Privada y Gestión Social. Esto permite establecer una comunicación directa con las y los inspectores generales, supervisores y directores escolares.

Al finalizar el proceso de consolidación se trabaja con las escuelas que poseen régimen de alternancia (escuelas albergues) para corroborar que se encuentren albergadas a la fecha de implementación del operativo.

Las bases se envían al Ministerio de Educación de la Nación y/o se suben a la plataforma de la SEIE y se activan en el sistema GEM las escuelas participantes. Esta activación se encuentra en la habilitación del módulo Aprender donde cada Veedor/a carga sus datos y los de sus Aplicadores/as que asistirán a otra institución cercana.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La jurisdicción de Mendoza establece la convocatoria de perfiles de Aplicadores/as a través de las y los directivos/veedores de las escuelas participantes previo a una capacitación específica donde se indica que la designación del perfil puede ser una o un docente de sexto grado o cualquier docente de su institución, inclusive de materias especiales, y se aclara que estos perfiles cruzarán con otras u otros docentes de otras instituciones, respetando el turno y localidad. Esto asegura que sean docentes externos quienes aplican en cada una de las escuelas.

Cada directivo/a carga en el módulo Aprender de GEM su perfil veedor y aplicador. En el caso de las y los Aplicadores carga uno por división de sexto grado. En el caso de escuelas nacionales que no poseen habilitado el módulo GEM, la carga del rol Veedor y Aplicador se realiza manualmente por parte de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa.

El rol de Veedor/a es ocupado por una o un directivo del establecimiento educativo participante, pero si se da el caso de que no pueda desempeñar las tareas, designa a alguien del equipo directivo (vicedirector/a o secretario/a). Al igual que en el caso del perfil de Aplicador/a se realiza la carga en el módulo Aprender de GEM.

En caso de escuelas alejadas en donde la institución recibe su caja directamente, la o el Veedor cumple el rol de Veedor/a y Coordinador/a de cabecera.

El rol de Coordinador/a de cabecera es convocado por el equipo de la Unidad de Evaluación Jurisdiccional. Son docentes de distintos departamentos participantes de nivel secundario, o personal del equipo de supervisión que cuenta con experiencia por haber participado otros años de distintos operativos de evaluación. Estos perfiles son seleccionados con el objetivo de evitar dejar a las y los estudiantes de nivel primario sin clases durante los días de la aplicación.

En cuanto a la figura bajo la que se encuadra administrativamente el estipendio, todos los perfiles por el desempeño dentro de la estructura Aprender de la provincia reciben el pago en forma de honorarios.

La modalidad que se utiliza para poder abonar el estipendio es a través de las cuentas sueldo. Para aquellos casos de Gestión Privada, que no cuenten con algún cargo en la DGE, se les genera una cuenta en la sucursal matriz del Banco Nación a los efectos de que se pueda efectuar la liquidación. Las áreas involucradas en el circuito administrativo de pagos pertenecen a la Dirección General de Escuelas (Subsecretaría de Planeamiento-Dirección de Evaluación-Subsecretaría Administrativa). Los tiempos estimados para el pago estarán sujetos a la liquidación de sueldos de la DGE.

III. Logística de la distribución de materiales

El esquema de organización logístico vinculado con la recepción, traslado y entrega de los materiales se exhibe en el siguiente cuadro:



Respecto a la selección de cabeceras, en esta instancia se priorizan las escuelas céntricas en zonas urbanas que posean el espacio requerido para albergar las cajas. En las zonas rurales se coordina con la SEIE para que se entregue el material directo a las escuelas más alejadas y escuelas albergues. Además, en este caso, si por algún motivo no se puede realizar la entrega del material, se establece una cabecera que se encuentre en esa misma localidad y una supervisión para que la o el Veedor pueda ir a recepcionar y devolver el material.

En base a la comunicación entre Coordinadores/as de cabecera y Veedores/as en primera instancia se realiza una capacitación a las y los inspectores generales y supervisores, quienes a su vez realizan un proceso de sensibilización con las escuelas participantes en el operativo, compartiendo la consolidación de las bases y los cruces elaborados por la Dirección de Evaluación.

Los cruces se realizan teniendo en cuenta las localidades de cada institución. Las y los supervisores realizan un proceso de confirmación respecto de las localidades, secciones, y distancias en base a las y los aplicadores que van a cada escuela.

Luego se realizan refuerzos de la comunicación vía mensajería de GEM a cada escuela participante del operativo y las y los Coordinadores de cabeceras crean grupos de Whatsapp con las y los veedores de su nodo.

En cuanto a las problemáticas particulares en la jurisdicción relacionadas con el despliegue y repliegue de los materiales, se pueden mencionar:

- Actualización en régimen de alternancia de escuelas albergues.
- Actualización de fechas en implementación del operativo.
- Entrega de material a escuelas más alejadas.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios la modalidad de transferencia será mixta, vía Ticket Nación y vía Jurisdicción.

A las escuelas del sector de gestión estatal se les depositaron los fondos vía ticket Nación. (SITRARED). A las escuelas del sector de gestión privada se les solicitó que enviaran CUIT y el comprobante del CBU de la institución por correo electrónico para poder realizar el depósito correspondiente.

Al momento de la compra, las escuelas de gestión estatal debían pedir la factura con el monto de cada depósito, con el detalle "Merienda - Aprender Censal", emitida a nombre del Ministerio de Educación y CUIT correspondiente, IVA exento, Ticket o factura B o C vigente. La fecha de la facturación debía ser previa al operativo y luego rendirlo por SITRARED. Además, la o las facturas debían ser enviadas por correo electrónico.

Al momento de la compra, las escuelas privadas debían pedir la factura con el detalle "Merienda-Aprender Censal" emitidas a nombre de la Unidad Coordinadora de Programas y Proyectos (UCPP)-D.G.E. CUIT correspondiente, IVA exento, Ticket o factura B o C vigente. La fecha de la facturación debía ser previa al operativo. Para rendirlo, se enviaron las facturas por correo electrónico.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo realizadas antes y durante el operativo se desarrollaron mediante mensajería de GEM con las y los inspectores generales, las y los supervisores, y las y los directivos de escuelas participantes. Se aprovecha para reforzar la lógica del operativo, como por ejemplo observar cruces y fechas de capacitaciones. También contamos con la

colaboración de las y los Coordinadores de cabecera, quienes informaban cualquier consulta que las y los directivos tenían en relación al operativo. Los perfiles involucrados fueron:

-Inspectores/as generales y supervisores/as

-Veedor/a

-Aplicador/a

-Coordinador/a de cabecera

-Observador/a federal.

Las áreas involucradas: Secretaría de Administración, Dirección de Educación Primaria y Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa.

Los datos de cobertura de la participación de escuelas y estudiantes se obtienen mediante formularios on-line que relevan información parcial y final referida a la devolución y repliegue del material de las escuelas como también de la matrícula de las y los estudiantes presentes.

En todas las instancias el Equipo de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa realiza un seguimiento para ir validando la información registrada por las y los Coordinadores de cabecera.

Al finalizar la implementación se dejará constancia de lo observado durante el transcurso de la aplicación.

En cuanto a los criterios para la selección de los perfiles de Observadores/as federales, se establecieron por la Dirección de Evaluación, y entre otras cuestiones se tiene en cuenta que sean personal de esta dirección con experiencia en operativos y que estén capacitados/as para llevar adelante la tarea de monitoreo.

Para seleccionar las escuelas que visitan las y los Observadores federales, se considera la sugerencia de la SEIE de que sean establecimientos de la provincia de San Luis, y se acuerda con la Dirección Provincial de Primaria. Otra característica que se considera es que los establecimientos cuenten con ambos turnos (mañana y tarde) para que la o el Observador federal que se acerque a estas escuelas pueda captar la diversidad de situaciones existentes.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Las capacitaciones a Referentes Regionales y Coordinadores/as de cabecera tendrán dos instancias, distribuidas de la siguiente manera:

-Virtual, vía meet, a cargo de las autoridades de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa: Lic. Romina Durán, Referente Jurisdiccional y Prof. Claudia Herrerías. Se invita a participar a las y los Supervisores de Primaria, las y los directores escolares y a las y los Coordinadores de cabecera.

-En primera instancia se realizó el encuentro virtual con Supervisores/as y las y los directivos (Veedores/as) de escuelas primarias. En este encuentro sincrónico se presentan las

características principales de la evaluación, los aspectos más importantes de su implementación y las tareas de cada una o uno de los actores involucrados en el operativo. En estos encuentros participan ambas gestiones educativas (estatal y privada).

-Capacitación de las y los Coordinadores de Cabecera. La modalidad es virtual y en este encuentro se presentan las tareas y funciones principales de dicho rol.

-Capacitación de las y los Veedores a las y los Aplicadores: La modalidad es presencial. Cada veedor/a tiene la responsabilidad de capacitar a las y los docentes de su escuela que irán a evaluar a otra institución.

En todas las instancias de Capacitación, se utilizan los materiales producidos por la SEIE (manuales del Coordinador/a, Veedor/a, Aplicador/a; material "¿Cómo nos preparamos para Aprender 2023?"- Nivel Primario", Afiche, etc.).

Para poder llevar adelante la difusión en las escuelas se recomienda, además de las redes sociales de cada establecimiento, la utilización de los grupos de Whatsapp con familias y estudiantes. Por estos medios invitamos a compartir los flyers informativos que brinda la SEIE. Además de solicitar que se realice la familiarización de los ítems liberados. A las y los estudiantes se les envía el siguiente link: simuladorevaluaciones.educacion.gob.ar

En cuanto a la modalidad de difusión de Aprender, se utiliza el Portal educativo, la comunicación a través de las y los Supervisores y se refuerza la comunicación a través de la mensajería instantánea de GEM a cada una de las escuelas.

Misiones

I. Proceso de validación Marco Muestral

En esta sección se describen las dimensiones que se tienen en cuenta para la validación de los datos de las escuelas. La fuente de la información es el Relevamiento Anual de 2022 y 2023.

El área que intervienen en este proceso es la Dirección de Planeamiento Educativo, responsable del área de Estadística, que proporciona los datos de las escuelas. Además, se realizan consultas específicas a las direcciones de nivel, en caso de necesitar datos específicos de alguna institución.

Una vez que se han validado los datos, son cargados en las planillas que se exportan desde la plataforma de la SEIE. Luego, estas planillas son compartidas con la SEIE para avanzar en su importación a la plataforma.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La selección de las y los Aplicadores se realiza de manera conjunta con el equipo directivo de la institución, las y los Supervisores y las direcciones de nivel, de manera de asegurar que las personas seleccionadas sean profesores/as y que cumplan con los requisitos de ser

externos/as de la institución. En general, en esta organización, se busca realizar cruces de aplicadores/as entre las instituciones participantes.

La selección de la o el Veedor está a cargo del equipo directivo de la institución.

La selección de las y los Coordinadores de cabecera resulta de un trabajo en conjunto con la Dirección de nivel, el Consejo General de Educación (CGE) y el ministerio, ya que en primer lugar son convocados las y los supervisores. En caso de que haya supervisores/as que no puedan desempeñar el rol, se convoca a las y los secretarios escolares que dependen del CGE para cumplir el rol.

En cuanto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender, la figura bajo la que se encuadra administrativamente el estipendio es: Honorarios de los perfiles del operativo Aprender.

Los pagos a cada perfil se realizan por transferencias a sus respectivas cuentas sueldo, para ello se realiza un trabajo previo de recopilación y validación de los datos bancarios de cada agente. Luego de la validación de los datos bancarios y del control por parte del equipo de evaluación, se confecciona una planilla con los datos y un presupuesto del importe, y se envían a la Dirección de Planeamiento Educativo para procesar la autorización del pago correspondiente ante la Subsecretaría de Educación. Una vez que se aprueba el presupuesto, la planilla pasa al área contable que se encarga de controlar que los datos bancarios sean correctos, y realizar las transferencias de manera progresiva a cada una o uno de los agentes.

III. Logística de la distribución de materiales

La provincia no incluyó información sobre este punto.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La provincia no incluyó información sobre este punto.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

La provincia no incluyó información sobre este punto.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La provincia no incluyó información sobre este punto.

Neuquén

I. Proceso de validación Marco Muestral

Dado que en esta dependencia confluyen las áreas de Estadística educativa, Evaluación, Mapa educativo y el sistema nominal de gestión S.I.Un.Ed, se ha pretendido realizar, durante los 8 años de la gestión, un abordaje integral del uso de la información desde las distintas dimensiones y herramientas puestas a disposición por la Dirección Provincial.

-Contacto con las escuelas y actualización de datos. (Particularidades de las instituciones, licencias, establecimientos en obra, caminos intransitables por clima invernal, escuelas septiembre- mayo).

-Contacto con Dirección de nivel y Supervisión para trabajo conjunto.

-Carga de datos aportados por referentes de las localidades a cargo de la UEJ provincial.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Desde la jurisdicción se abre la posibilidad de que las y los aplicadores se puedan postular libremente, por un deseo propio de participar en el operativo. La convocatoria es directamente ofrecida en las escuelas a través de un comunicado que hacemos llegar a través de las y los directivos.

Asimismo, se informa y se solicita acompañamiento desde las direcciones de nivel y supervisión para la circulación de información.

-Se recomienda que puedan tener alguna experiencia previa, aunque no es requisito excluyente.

-Se solicita el acceso a la información que circula por redes.

-La convocatoria está dirigida a la o el docente del nivel de la evaluación y se amplía a los otros niveles.

¿De qué manera garantizamos que sean externos a la escuela? Durante las capacitaciones desarrolladas tanto para las y los Coordinadores de cabecera como para las y los Aplicadores, se estipula utilizar el método llamado "cruce de Aplicadores". En muchas ocasiones, desde la UEJ, se ayuda a las y los Coordinadores a armar los cruces, garantizando que la o el Aplicador que vaya a evaluar sea externo/a a esa escuela.

Es importante destacar que no siempre se puede cumplir con este requisito, dado que hay escuelas rurales que están muy alejadas, en donde muchas veces la o el directivo es la o el

docente. En estos casos, si hay otra u otro docente de grado, se sugiere que sea este quien evalúe, de lo contrario, lo hace la o el mismo director-Veedor.

Con respecto a las limitaciones de reclutamiento: si bien la convocatoria es abierta y las y los docentes se postulan por el simple hecho de querer ser partícipes, la principal limitante a la hora de reclutar es la demora en los pagos de los operativos anteriores. Esto implica que haya quienes han participado anteriormente, y ahora desistan o tomen la decisión más sobre la fecha.

Veedores/as: La modalidad prevista en esta jurisdicción para la designación de Veedores/as, incluye la posibilidad de que, si la o el director de la escuela no puede ocupar ese lugar, pueda cederlo a otra u otro miembro de la conducción, teniendo en cuenta las particularidades de cada institución.

Coordinadores/as de cabecera: En el caso de la selección de Coordinadores/as de cabecera, se orienta la búsqueda a perfiles de cada localidad, con el objetivo de que sean personas que tengan conocimiento y familiaridad con las particularidades locales. Esto da como resultado un alcance más ágil al desarrollo de la tarea.

Hay perfiles de Coordinadores/as que nos acompañan en la tarea de Aprender hace varios años, pero también queda abierta la posibilidad de incorporar gente nueva por contingencias que puedan suceder cada vez.

Algunas/os suelen tener experiencia previa, lo que no es requisito excluyente, dado que las capacitaciones y el contacto con cada perfil desde la UEJ es constante, permitiendo así un buen acompañamiento de la tarea desde la designación del rol.

Asimismo, se trabaja de manera conjunta con los distritos de las localidades que son los que brindan información y enlazan con los distintos participantes.

Con respecto a las limitaciones del reclutamiento, particularmente en esta jurisdicción aún hay mucha resistencia a las evaluaciones estandarizadas, por lo que esta es la principal limitante. Es por ello que el trabajo de sensibilización para todo el cuerpo escolar es de suma importancia.

Todos los agentes que participan del operativo Aprender reciben el pago mediante la figura de honorarios, de este modo se encuadra administrativamente el estipendio.

La regla general para abonar dichos montos es mediante la liquidación de haberes - recibo de sueldo. La excepción a esta regla corresponde a aquellas/os agentes que no cobran su sueldo a través de provincia, en estos casos, se solicita a la Contaduría General de la Provincia un código para poder acreditar en las cuentas particulares de cada agente lo correspondiente a Aprender.

Respecto del circuito de pago, desde la UEJ se prepara una Disposición con la nómina de las y los agentes participantes para solicitar el pago, que se encuentra a cargo de la o el director provincial de Estadística y Evaluación.

En este punto deben mencionarse dos situaciones: la primera corresponde al circuito de las y los agentes "activos en el sistema", es decir, que cuentan con N° de empleado y cobran sus

haber a través de la provincia, y por otro lado, la situación de quienes no están dentro del sistema y requieren tratamiento distinto.

Circuito para agentes activos/as dentro del sistema:

Una vez firmada la Disposición se pasa al área Administrativa, a cargo del Ministerio de Gobierno y Educación, donde se da inicio al expediente. Una vez armado, este expediente pasa a RRHH-Contratos educativos, para verificar que los datos sean los correctos y vuelve al sector de Dirección General de Programas Educativos.

El paso siguiente es el área de Presupuesto, donde se evalúan las partidas, y luego vuelve nuevamente a la Dirección General de Programas Educativos donde se prepara una nueva Disposición que incluye la ya mencionada, para que sea firmada por la Subsecretaría de Gestión Administrativa -Ministerio de Gobierno y Educación. Una vez firmada, se verifica con el sector de Legales y se pasa nuevamente a RRHH donde se terminan de gestionar los pagos.

En cuanto a tiempos, y en relación con la fecha del operativo, es variable y va a depender de la fecha en la que RRHH cierra la liquidación de sueldos de todo el personal estatal. La demora, en general, es de mínimo 2 meses desde la fecha del operativo.

Circuito para agentes inactivos en el sistema:

Respecto de aquellos/as agentes inactivos/as, como primer paso se les solicita una determinada documentación (copia de DNI – CBU del banco en el que operan – Formulario PP8 “Solicitud de código de registración de firmas no inscriptas en el padrón de proveedores del estado”). Una vez reunida esta documentación, desde la Dirección General de Programas educativos / Ministerio de Gobierno y Educación se solicita a la Contaduría General de la provincia un código provisorio para gestionar los pagos. Este paso es el que tiene más demoras en comparación con el circuito correspondiente a agentes activos/as.

Una vez recibidos los códigos, se procede a tramitar el expediente desde el área de Programas educativos del Ministerio de Gobierno y Educación.

Los pasos siguientes se corresponden con lo mencionado para los agentes activos/as.

III. Logística de la distribución de materiales

El criterio de selección de las cabeceras acompaña la selección del rol de Coordinador/a de cabecera. Es nuestra intención garantizar el fácil alcance del material de la localidad. La provincia cuenta con muchas escuelas rurales alejadas de los centros de distribución a veces designados como cabecera, lo que obliga a convocar otras personas que acompañen en la logística y distribución del material, como es el vehículo de cada distrito.

Se acompaña desde la UEJ la tarea de comunicación entre Coordinadores/as y Veedores/as, en reuniones de participación conjunta o recibiendo consultas directas de las y los Veedores y que son recepcionadas por la UEJ y reorientadas a cada coordinación para despejar el máximo posible de malos entendidos en las conversaciones.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

El refrigerio designado para la actividad de Aprender en la provincia es bajo el sistema de tarjeta Ticket Nación. Se bancarizan las escuelas (ya sean estatales o privadas) y se les hace llegar un monto de dinero distinto y particular a cada una, a partir del relevo de la información previa. Al posterior uso se solicita la rendición de dicho dinero a través de la Administración de la provincia-Ministerio de Gobierno y Educación. Todo este recorrido queda a cargo de este organismo designado para tal fin.

En cuanto a las instancias de sensibilización respecto de las rendiciones, si bien desde la UEJ se acompaña cada consulta recibida por parte de las y los directivos-Veedores, es competencia de la Administración provincial – Ministerio de Gobierno y Educación - comunicarse con cada escuela para resolver cualquier duda o inconveniente. Cada establecimiento cuenta con una o un “Referente de escuela” dentro de la Administración.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Con respecto a las acciones de monitoreo que se desarrollan a nivel jurisdiccional y la forma en que están organizadas estas acciones (mesa de ayuda/ visitas a escuelas), es importante mencionar que la Unidad de Evaluación Jurisdiccional actualmente está compuesta por dos personas con perfil técnico/pedagógico.

Con los recursos humanos que se cuentan, en principio se trata de monitorear las acciones a través de la vía telefónica (mesa de ayuda) y vía mail, asimismo mediante acompañamiento de manera virtual en las capacitaciones tanto de las y los Coordinadores y las y los Veedores como así también de las y los Aplicadores y las y los Observadores federales.

Durante este año, se implementó para todas las capacitaciones compartir con anticipación un documento Google Form con el objetivo de poder relevar en principio la disponibilidad horaria de cada agente, para poder de esta manera organizar las capacitaciones virtuales en determinadas franjas horarias para que todas y todos pudieran acceder.

Otro punto importante que se sumó dentro de estos formularios fue relevar información respecto de si ya habían participado en operativos anteriores, y de ser así, pedirles que mencionen si hubo situaciones fuera de lo normal que les hizo dudar sobre la manera de accionar. Lo recabado con esta herramienta nos permitió desarrollar y despejar todas aquellas dudas que pudieran surgir, planteando distintos escenarios y así evitar posibles errores, previo a la aplicación.

Los perfiles involucrados se corresponden con los actores activos del operativo, Coordinadores/as, Veedores/as, Aplicadores/as, Observadores/as Federales. En cuanto a áreas intervinientes para monitoreo, solo se cuenta con la Unidad de Evaluación.

Desde la jurisdicción se cuenta con un sistema que se creó específicamente para Aprender, donde cada Coordinador/a de cabecera tiene acceso a sus escuelas, donde debe cargar los datos de Veedores/as, Aplicadores/as (con información de cajas retiradas, matrícula a evaluar/evaluada) y participación.

Esto se hace en 3 instancias:

1) Luego de dictada la capacitación a Coordinadores/as de cabecera, se da acceso al sistema para bajar la información de las escuelas que tienen a cargo, donde en principio pueden cargar la participación o no por parte del establecimiento. Luego deben actualizar en caso de ser necesario los datos de contacto de Veedores/as.

2) Previamente a la implementación, deben estar cargados los datos de las y los Aplicadores. En esta instancia, desde la UEJ se chequea que la carga esté correcta, que todas las secciones cuenten con su Aplicador/a y se encuentren los datos de contacto.

3) Luego de la implementación, a medida que las y los Coordinadores van recibiendo las cajas terminado el operativo, deben ir cargando en el sistema lo que corresponde a:

-Participación (puede ocurrir que alguna escuela que iba a participar por algún motivo no pueda hacerlo).

-Retiro de material: este punto comprende lo referido a entrega y repliegue de material.

- Carga de datos de secciones: desde la UEJ se facilita a cada Coordinador/a una planilla llamada "Certificación de Aplicadores" que debe ser entregada a cada Veedor el día de la implementación. Esta planilla es de uso jurisdiccional, y allí cada Veedor/a deja constancia de quién fue la o el Aplicador en cada una de sus secciones (DNI – N° Empleado – Nombre y Apellido) y, en una columna específica, se coloca el nombre de la sección evaluada más la matrícula que asistió ese día.

Con esta información, la o el Coordinador puede cargar lo que el sistema le solicita. Puede verificar si la o el Aplicador cargado fue quien realmente aplicó, así como también ver la cantidad de alumnos/as presentes, y colocar si corresponde el pago o no (por ejemplo, en caso de que alguna escuela por "x" motivo no pueda evaluar, a la o el Aplicador ya cargado previamente, se le coloca que no corresponde pago).

Es a través de esta herramienta que se obtienen los primeros datos de cobertura, tanto de escuelas como de estudiantes, ya que nos permite exportar la información.

Los perfiles de Observadores/as federales son designados por la Unidad de Evaluación tienen en cuenta que sean personal docente del nivel a evaluar, con experiencia en operativos y que estén capacitados/as para llevar adelante la tarea de monitoreo.

En cuanto a los criterios para la selección de las escuelas que visitarán los/as Observadores/as federales, en este punto se trata de rotar las escuelas y evitar que se repitan aquellas observadas en años anteriores. Se tienen en cuenta las sugerencias establecidas por la SEIE y, en conjunto, se determina cuáles escuelas serán las seleccionadas. También se involucran a las y los Coordinadores de cabecera en esta tarea.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familia y sociedad

En cuanto a la capacitación de perfiles involucrados, fueron realizadas de manera virtual y estuvieron a cargo del equipo técnico-pedagógico de la Unidad de Evaluación:

-Coordinadores/as de cabecera: se realizaron dos reuniones principales, y luego algunas personalizadas para casos específicos.

-Veedores/as y Aplicadores/as: fueron desarrolladas durante todo el mes de agosto, en distintas franjas horarias para dar más accesibilidad.

En principio se dieron por separado (Veedores/as por un lado y Aplicadores/as por el otro) pero cerca de la fecha de implementación, se dio una última capacitación en conjunto para ambos perfiles, que no se habían podido capacitar con anterioridad o que tenían algunas dudas.

-Observadores/as federales: respecto de estos perfiles, se les brindó una capacitación y se les dio acompañamiento telefónico y vía WhatsApp durante todo el proceso y post evaluación.

En cuanto a las y los Supervisores, se les fue compartiendo la información del operativo y cada cual optaba por participar o no de las reuniones.

Es importante mencionar que una supervisora de la zona sur de nuestra jurisdicción formó parte del operativo como Coordinadora de cabecera.

Referente a la sensibilización con estudiantes y familias, en principio se encontraba a cargo de cada equipo directivo y de la logística que estos quisieran implementar, siempre con el acompañamiento desde la Unidad de Evaluación.

También hubo casos donde las y los Coordinadores de cabecera organizaban estas tareas en conjunto con la comunidad educativa de cada establecimiento, visitando a las y los alumnos, mostrándoles el simulador on-line como herramienta, y además se imprimió folletería para dejar en la entrada de las escuelas, con el objetivo de que el operativo sea más visible tanto para las y los estudiantes como para sus familias.

Río Negro

I. Proceso de validación Marco Muestral

La validación del marco muestral del operativo en esta jurisdicción se hace de forma mixta. Primero, se recoge información del Sistema provincial de Administración y Gestión de la Educación, en donde se registran las trayectorias escolares dentro del Legajo Único de Alumno (Sistema LUA/SAGE).

En este sistema, los equipos directivos de cada escuela cargan los datos de trayectoria de las y los estudiantes. Este sistema tiene la particularidad de ser dinámico y en tiempo real, es decir que, si una o un director genera un cambio, se lo observa en el momento, por ende, es el registro más actualizado de los datos de los establecimientos, a diferencia del RA que tiene un corte y no se actualiza permanentemente. La fuente de este es el área de estadística de nuestro ministerio.

Luego de esto, se envía esta información a las y los referentes en territorio, quienes en conjunto con las y los Supervisores, chequean con las instituciones, por si existe algún dato de los últimos días que no se hayan podido cargar en el sistema LUA/SAGE.

Las cabeceras se establecen en los Consejos Escolares de la Provincia, donde se resguardará el material para la aplicación de los dispositivos de evaluación.

Generalmente, por una cuestión de operatividad, se confecciona un archivo CVS con toda la información constatada y se la envía a la SEIE para que la importe en plataforma. Esto se hace así para mayor seguridad, y además porque en la plataforma la carga es más engorrosa; a veces hay que hacer repetidamente las cargas (por problemas de sistema o de conexión) y además porque resulta mucho más fácil vincular las escuelas con cabeceras desde las planillas que desde la plataforma.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La selección de Aplicadores/as la hacen las y los referentes territoriales en conjunto con las y los supervisores, mientras que desde la UEJ se les da el perfil que se necesita y se los ayuda constantemente con la tarea requerida.

Generalmente los lineamientos que se utilizan son: que las y los agentes tengan título docente, que puedan estar frente a un curso y que tengan legajo docente en el ministerio provincial. Siempre son Aplicadoras/es cruzados. Cuando esto no se puede hacer, se les da la opción de que sea una o un docente de algún área especial o de otro nivel (inicial, primario o secundario).

La convocatoria la hacen las y los referentes y supervisores, a partir del material que se produce y donde se exponen estos puntos, incluyendo las características antes mencionadas y los montos de pago.

En cuanto a la modalidad prevista por la jurisdicción para designar a los perfiles de Veedores/as, se prioriza para esta función a la o el director. En caso de que no pueda, se le ofrece al vicedirector/a o al secretario/a de la institución.

Respecto al circuito de pago, en esta jurisdicción se requiere de la designación de los perfiles por parte del Consejo Provincial de Educación. Luego de ello se inicia el expediente de pago con la certificación de la prestación del servicio por parte de las y los referentes de cabecera.

En esta jurisdicción se ha desarrollado un sistema de liquidación complementaria, en el cual cada uno de los y las referentes de cabecera cargan los perfiles que se desempeñan en cada operativo de evaluación y que aplican en las escuelas dentro de su Consejo Escolar. Posteriormente desde la UEJ, se extrae del sistema de liquidación complementaria, el listado de agentes, y se incorpora al anteproyecto de Resolución que tratará posteriormente el Consejo Provincial de Educación para la designación de cada agente que participa del operativo de evaluación.

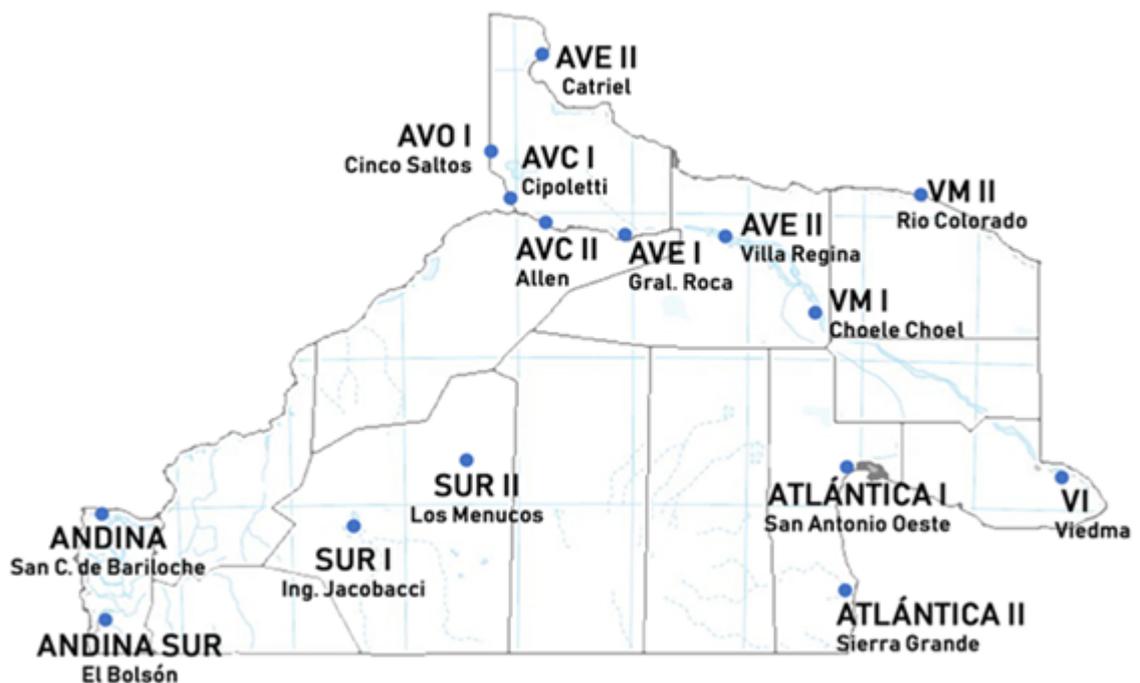
Posteriormente con la norma emitida (Res. del CPE), se inicia el proceso administrativo para liquidar por complementaria los estipendios que perciben las y los agentes que participaron

del operativo, previa certificación que realiza la o el referente de cabecera (esto se debe a que es la o el referente de cabecera quien certifica que cada agente designado/a, haya cumplido su rol dentro del operativo).

III. Logística de la distribución de materiales

La Provincia de Río Negro, situada al norte de la Patagonia argentina, es un territorio amplio, con diversas regiones y caracterizaciones climáticas. Su geografía incluye desde la Cordillera de los Andes en el oeste, hasta el océano Atlántico en el este. Cuenta con grandes ciudades, y con poblaciones rurales de difícil acceso y zonas con y sin conectividad, fundamentalmente delimitada entre los centros urbanos y las zonas de población dispersa.

Es por ello que la Unidad de Evaluación Jurisdiccional Río Negro, con sede central en la ciudad de Viedma, está integrada por una red de referentes territoriales, quienes se ubican en cada uno de los 15 Consejos Escolares que funcionan como Cabeceras.



Cada una o uno de las y los Coordinadores Territoriales de Cabecera, funciona como delegado/a y representante de todos los dispositivos en territorio, y es a quien puede recurrir cualquier docente, director/a, supervisor/a y/o autoridad, dependiente de cada zona.

La UEJ Río Negro se articula en una red de referentes ubicados/as en las unidades descentralizadas del Ministerio de Educación (Consejos Escolares Regionales) garantizando así la correcta cobertura en todo el territorio. Como parte de la metodología de trabajo, la UEJ articula con todas las áreas del Ministerio, pudiendo así organizar la implementación de los diferentes operativos de evaluación, como así también resolver los temas administrativos que se requieren. En lo que refiere a la selección de perfiles (Aplicadores/as, Referentes técnicos/as, etc.) de los operativos de evaluación necesarios para la implementación, se

trabaja con una red de referentes jurisdiccionales dependientes de los Consejos Escolares, lo que permite garantizar la correcta cobertura de todo el territorio. Las ejecuciones de fondos relativos a la implementación de las acciones planificadas por la Secretaría de Evaluación Nacional se centralizan en la UEJ, y son gestionadas por una o un asistente administrativo contable.

Las y los Coordinadores de cabecera articulan con las y los supervisores todas las acciones que requieren la implementación de los operativos, para llegar así a las y los directores de las escuelas. Por lo tanto, se referencia a las y los Supervisores como los refuerzos de cabecera. Entre estas y estos actores se trabaja sobre la sensibilización, el trabajo con ítems liberados, la organización estacional el día de la aplicación, etc.

Respecto a lo relacionado con el despliegue y repliegue de los materiales necesarios para la implementación de los operativos, siempre se informa a la SEIE de las particularidades de estas acciones, ya que en las cabeceras existen escuelas

alejadas y muchas veces de difícil acceso, razón por la cual es necesario contar con más tiempo, dado que es necesario llevar y traer las cajas desde puntos distantes.

Se aclara además que en muchas pequeñas localidades (comisiones de fomento), el correo no accede y por ello es necesario que desde las cabeceras se desplieguen mecanismos para hacer llegar los materiales de los operativos a cada escuela.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

En lo referente a la modalidad de provisión de refrigerios, desde la UEJ se optó por la transferencia vía Ticket Nación, ya que las escuelas del sector de gestión pública cuentan con este servicio y en caso de no contar con la cuenta, desde la UEJ se realizan las gestiones para la apertura de cuenta y la tramitación de la tarjeta.

Por otro lado, de optar por el mecanismo de la compra por parte de la UEJ, se debería centralizar la adquisición de los insumos de refrigerio, y posteriormente desplegar un mecanismo de distribución, con el que no se cuenta.

La UEJ ha desarrollado diferentes materiales de sensibilización en referencia a la utilización y rendición de los fondos de refrigerio, y se ha trabajado con las Direcciones de Nivel para que posteriormente y a través de las y los Supervisores, lleguen a cada escuela. Además, estos materiales son compartidos con las y los referentes de cabecera para evacuar dudas en las escuelas que poseen a cargo.

A su vez, en la mayoría de las sedes cabeceras hay personal que trabaja en referencia al acompañamiento a las y los directores respecto a SITRARED y las tarjetas Ticket Nación.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo se realizan desde la UEJ en conjunto con las y los referentes de cabecera y las y los directores de las escuelas.

La información de cobertura se va cargando por turnos en un Drive compartido a medida que las y los directores-Veedores van compartiendo la información con las y los referentes de cabecera, de modo que desde la UEJ se va monitoreando en forma permanente y en tiempo real la carga de información.

Desde la UEJ además monitoreamos, a través de documentos compartidos, la asignación de los diferentes roles (Veedores/as, Aplicadores/as) en cada escuela y sección que se aplica la evaluación.

En referencia a la designación de las y los Observadores Federales, se trabaja con las Direcciones de Nivel, donde en la mayoría de los casos son designados/as agentes pertenecientes a estos equipos, o bien supervisores/as zonales.

Respecto a las escuelas seleccionadas para que se observen, recaen sobre la decisión de las cabeceras, en conjunto con las UEJ.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La UEJ realiza una instancia anual presencial (encuentro) de capacitación, y reuniones virtuales con la totalidad de referentes de cabecera, donde se trabajan todos y cada uno de los aspectos referidos a la implementación de los operativos de evaluación, tanto nacionales como internacionales. Se utilizan materiales como los cuadernillos correspondientes a los roles de Coordinador/a de cabecera, Aplicador/a y Veedor/a, como así también materiales e informes elaborados por la UEJ.

En estos encuentros se trabaja en temas relacionados con el rol de la o el Coordinador de cabecera, y en los aspectos que hacen a su responsabilidad en la implementación de los operativos de evaluación, entre ellos, los referidos a: la logística, la capacitación de las y los Veedores y Aplicadores, la sensibilización, la implementación de los ítems liberados, la validación de los listados de escuelas, secciones y matrícula, la implementación de los refrigerios vía Ticket Nación, etc.

La capacitación de las y los Veedores la realizan las y los referentes de cabecera junto a las y los Supervisores, en espacios coordinados donde asisten las y los directores de las escuelas que participan de los operativos; luego, son quienes capacitan a las y los Aplicadores.

Además de estas instancias, desde la UEJ, junto a su red de referentes, se distribuye a cada agente los diferentes materiales desarrollados por la Secretaría de Evaluación Educativa y otros desarrollados por la UEJ.

En cuanto a la sensibilización, cabe destacar que la UEJ articula estas acciones con las Direcciones de Nivel; y por intermedio de ellas, llegan a cada escuela participante, donde se pone énfasis en las y los docentes respecto a la necesidad de trabajar con los ítems liberados en las escuelas.

Por otro lado, las Direcciones de Nivel hacen llegar la Carta a las Familias a través de sus Supervisores/as y estos a las y los directores.

Desde la UEJ también se trabaja con las y los Coordinadores de cabecera en lo referido a la tarea de sensibilización de estudiantes y familias, aportando los materiales diseñados

específicamente para este fin. En este sentido, se diseñan piezas para que se puedan utilizar y socializar por los distintos medios (videos, tutoriales, redes sociales, materiales impresos, páginas web, correo electrónico, etc.), como así también se comparten los materiales realizados por la SEIE.

Salta

I. Proceso de validación Marco Muestral

El trabajo para el Operativo Aprender 2023 se inició en diciembre de 2022. La UEJ Salta solicitó la información de escuelas habilitadas y deshabilitadas, las secciones y matrículas respectivas.

Esta base de datos se obtuvo a partir de un trabajo articulado con: la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica; las Direcciones de Nivel Primaria, de ambos sectores de gestión: estatal y privada; la Dirección General de Información e Investigación Educativa, Departamento de Información y Estadística – SINIDE; y el área informática de la Subsecretaría.

En primera instancia, se promovieron reuniones informativas con los responsables de los mencionados organismos, donde se les dio a conocer la agenda de la UEJ, y se les anticipó el requerimiento de información y colaboración para construir la base de datos y para la implementación del operativo.

Posteriormente, se procedió al cruce de datos obtenidos para verificar, actualizar, validar y unificarlos para que sean lo más certeros posible.

Las diferencias detectadas fueron tratadas desde el área de informática y el equipo de la UEJ, y se realizaron los ajustes necesarios para la sistematización final de la base de datos.

Respecto a la carga de datos, se realiza en dos procesos. Uno de manera directa con las direcciones de nivel y las cabeceras y, luego del chequeo, y en segunda instancia, se solicita a la SEIE la importación y exportación de agrupamientos, secciones y matrícula.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Puesta en conocimiento la agenda del dispositivo Aprender en las Direcciones de Nivel, se acuerdan los criterios para la designación de los perfiles, atendiendo a los roles que debe cumplir cada uno según lo establecido en los manuales enviados oportunamente y puestos a disposición para su lectura.

La selección de la o el Aplicador estuvo a cargo de la o el Veedor, y los criterios que debían tenerse en cuenta eran: en primer lugar, que no fueran docentes que se desempeñen en el grado a evaluar; en segundo lugar, que puedan cumplir la tarea a contraturno, es decir, que no trabajaran en dos instituciones para evitar alterar el desarrollo habitual de las clases; en tercer lugar, que hayan participado en evaluaciones anteriores, es decir que tengan, con experiencia previa; y por último y más importante, que sean docentes que hayan tenido el menor contacto posible con las y los alumnos a evaluar. En casos necesarios, las y los Aplicadores podían ser seleccionados de otros niveles educativos (inicial o secundario).

Teniendo en cuenta que la designación de Aplicadores/as era cruzada entre instituciones cercanas, en el caso de escuelas rurales alejadas y/o de personal único, estos criterios no pudieron cumplirse, o se cumplieron parcialmente.

Con respecto a la designación de Veedores/as, en primera instancia, esta función recae en la o el director de la institución escolar. En caso de que no quiera o no pueda hacerse cargo del rol, se designa a la o el vicedirector, y si no acepta, se recurre a una o un maestro de grado, en lo posible el de mayor antigüedad. Esta decisión se toma en común acuerdo con el equipo directivo.

La designación de las y los Coordinadores de cabecera estuvo a cargo de la Dirección de Nivel. Previamente se dieron a conocer los roles que debían cumplir, y el perfil necesario para desempeñar el rol de manera óptima: conocimiento de la zona donde se desempeñará, manejo de Excel, disponibilidad de tiempo, conocimiento y acceso a los espacios de su institución, capacidad para organizar y orientar grupos, dominio de Whatsapp, correo electrónico, entre otros requisitos. Además, se informó sobre el desempeño de las y los coordinadores del operativo anterior para su valoración y posterior redesignación o reemplazo. Se debió tener en cuenta que la o el docente designado perteneciera a la escuela cabecera.

Cabe aclarar que todos los perfiles designados debían ser docentes en actividad para evitar inconvenientes al momento de recibir la remuneración por el trabajo realizado.

La denominación administrativa del pago a los diferentes perfiles es "Honorarios Aprender" y es un pago por única vez. Como los perfiles participantes son docentes en actividad, con este criterio se evita que deban inscribirse en la AFIP y rentas de la provincia, ya que el monto a cobrar no lo justifica.

La modalidad de pago la tramita la UEJ por expediente y resolución que emite Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica. Se realiza por transferencia bancaria a la cuenta sueldo. Las y los docentes deben informar su CBU, presentarlo en formato papel, se enlista la documentación de los diferentes perfiles y se remite a la Dirección General de Administración para que incorpore el CBU. Se vuelve a controlar la documentación y se remite a la Unidad Técnica Provincial para que efectivice el pago.

El circuito de pago lo inicia la UEJ con formulación del expediente que se tramita en la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, para que tome forma resolutive. Concluido el proceso, se presenta la documentación en la Unidad Técnica Provincial para que gestione los pagos de los diferentes perfiles. El tiempo aproximado de aprobación de Resolución es de una semana. El pago depende de la gestión y desembolso del dinero.

III. Logística de la distribución de materiales

La UEJ acuerda con las Direcciones de Nivel la definición de la cantidad de cabeceras y su respectiva localización en función del radio de cada una y de las condiciones institucionales. En el dispositivo 2023 participan 748 escuelas distribuidas en 76 cabeceras, 71 de escuelas estatales y 5 de colegios privados, estos últimos solo de Capital. En cuanto a los colegios privados del interior de la provincia, se incluyen en las cabeceras cercanas al domicilio.

Definidas las cabeceras, se distribuyen entre las y los integrantes del equipo de la UEJ, quedando cada uno como responsables de las cabeceras designadas, para así comenzar a trabajar con las y los Coordinadores correspondientes.

Cabe aclarar que este año la jurisdicción solicitó 3 (tres) refuerzos de cabeceras, el criterio utilizado para ello fue que la cabecera supera las 20 (veinte) instituciones asociadas.

En cuanto al despliegue y repliegue de los materiales, como la provincia cuenta con muchas escuelas rurales de difícil acceso, esto se tiene en cuenta al momento de acordar con el correo la distribución y el retiro de las cajas.

La comunicación con el personal del correo es permanente, de manera que se sabe con antelación la llegada o retiro del material. Esto permite que esta información llegue a las y los Coordinadores.

Cabe señalar que este año se complicó el despliegue del material, debido a que el operativo se realizó en septiembre, mes que la provincia se avoca durante tres días a las actividades de la Fiesta Patronal, a la que se sumó el feriado por el Día del Maestro, en total cuatro días seguidos que coincidieron con la semana anterior a la del operativo, lo que precipitó la entrega de las cajas, para garantizar la ejecución del operativo en la fecha prevista.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

En la jurisdicción se opta por la modalidad de transferencia vía Ticket Nación porque la mayoría de las escuelas de gestión estatal ya operan con este sistema mediante alguna línea o programa con financiamiento de acciones y, de alguna manera, tienen cierta práctica. También la Unidad Técnica Provincial sugiere que así sea. Este organismo es quien centraliza la distribución del presupuesto de todas las líneas y programas nacionales, y la distribución jurisdiccional de los fondos de refrigerio, sumaría una gran carga administrativa a la ya existente. Esto no quita el control y monitoreo que se realiza durante el procedimiento.

Cabe resaltar en este punto que hubo que articular y acordar con la Dirección de Privada porque sus instituciones no conforman ninguna línea o programa de acción que reciba financiamiento por parte del ministerio, por lo que hubo que arrancar de cero con ellas y en ese proceso nos encontramos con la negativa de varias ante la propuesta de iniciar las tramitaciones de apertura de cuenta. Otras debían realizar la consulta a la figura del Responsable legal y a la comunidad en general. A la fecha se cuenta con instituciones que explícitamente manifestaron no querer recibir el fondo de refrigerio.

La jurisdicción no hace uso de los fondos de gastos operativos para las escuelas. Las y los directivos aducen que es un importe mínimo y que es problemático rendirlo después.

Para el actual operativo Aprender Censal Primario 2023 se acordó con la Unidad Técnica Provincial (UTP) y con las Direcciones de Nivel, que la fecha tope para efectuar las rendiciones es el 29/09. Los directivos deben cargar las rendiciones por SITRARED y luego acercar el comprobante de compra original a la oficina de UTP.

Previo a todo este proceso, se les informó a las y los directores acerca de la finalidad del aporte, el monto, la elegibilidad del gasto y que la presentación de la rendición está sujeta al pago de honorarios de la o el Veedor.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo que se llevan a cabo desde la UEJ se realizan en diferentes modos e instancias. Los perfiles implicados son: las y los supervisores de nivel, las y los Coordinadores de cabecera y el equipo técnico de la UEJ. Los medios y canales utilizados son: las visitas presenciales a través de las y los supervisores de zona, los diferentes grupos de Whatsapp que se conforman con las y los Coordinadores de cabeceras, la línea telefónica y el correo electrónico.

Como acciones, se monitorean: la familiarización de las y los estudiantes con el instrumento de evaluación, el uso del simulador y de los documentos pedagógicos de producción local, el intercambio de Aplicadores/as entre escuelas, la capacitación a las y los aplicadores por parte de las y los Veedores, entre otras.

La obtención de los primeros datos de cobertura es a través de la información solicitada a las y los Coordinadores de cabecera, quienes a su vez la solicitan a las y los Veedores y la remiten a la UEJ para cargar en plataforma. Este proceso suele presentar inconvenientes con las cabeceras alejadas y sin conexión a Internet, lo cual lleva a demoras en procurar la información.

La selección de las y los Observadores Federales se realiza en base a ciertas condiciones, por ejemplo, haber participado en algunos de los roles del operativo Aprender, tener conocimiento de las diferentes funciones, disponibilidad para viajar y conectarse. Estas condiciones y la necesidad de cobertura se comparten con la Dirección de Nivel y la Subsecretaría de Desarrollo Curricular para aprobar los perfiles propuestos.

Se le informa a la Dirección de Nivel de la figura y funciones de la o el Observador Federal, y desde ese lugar se definen las escuelas.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La UEJ propone el dispositivo de capacitación a la Dirección de Nivel para establecer y acordar el cronograma, fechas, sedes y dispositivos de convocatoria. Previo a ello tramita por expedientes los fondos e insumos necesarios, librería, pasajes, viáticos y demás servicios.

Cabe mencionar que no se contó en tiempo y forma con los fondos para llevar adelante la sensibilización Aprender.

La capacitación se organiza por perfiles. Se empieza a trabajar con las y los Supervisores de nivel primario mediante el proceso de sensibilización y devolución de los reportes.

Seguidamente se trabaja en Capital con las y los Coordinadores de cabecera de residentes tanto aquí como hasta un radio de 50 km, dado que no se pudo contar con los fondos para reintegro de pasajes, librería y servicios. Participaron del encuentro 27 agentes de 79. Con las y los coordinadores que no pudieron asistir hubo instancias de trabajo virtuales.

Posterior a ello se trabaja con las y los directores-veedores de las escuelas de gestión estatal de la ciudad e interior cercano, y de zonas alejadas que residen en Capital, este último grupo pudo estar presente debido a que se realizó el último día del receso invernal. En otra fecha y también en Capital, se trabajó con las y los directores-Veedores de escuelas de gestión privada de Capital e interior cercano.

Al finalizar los encuentros con las y los veedores de Capital, se trabaja con las y los agentes del interior que se agrupan en escuelas sedes y en un radio de hasta 50 km de distancia. El hecho de no contar con estos fondos impide citar a las y los directores-veedores de zonas más alejadas.

El equipo se trasladó al Dpto. de Anta tomando dos sedes, una en turno mañana y otra en turno tarde; también se dirigió a las siguientes localidades: Rosario de la Frontera, Metán, Tartagal, Orán, Embarcación, Cafayate y Cachi.

En zonas donde no se llegó con la capacitación presencial, se realizó en forma virtual a través de videos, zoom o meet, según las posibilidades.

Cabe aclarar que no se pudo llegar a todos los departamentos, localidades y parajes por cuestiones de fuerza mayor: falta de recursos económicos, paro de docentes, receso de invierno.

La capacitación estuvo a cargo del equipo UEJ.

La modalidad consistió en distribuir el material de lectura en forma virtual y capacitar en forma presencial y/o virtual.

Los materiales utilizados fueron: fotocopias, cañón, computadora, micrófono, aplicaciones de celulares.

En cuanto al Cronograma, las capacitaciones presenciales se iniciaron en el mes de junio, luego se suspendieron por un mes aproximadamente debido al paro docente y luego al receso de invierno, y se retomaron en agosto. La falta de fondos para solventar gastos de traslado, material y viáticos para el equipo técnico y para las y los docentes de zonas alejadas, también impidió que se llegara a todos los departamentos de la provincia.

Con respecto a las y los Supervisores, contribuyeron en la designación de escuelas cabeceras y coordinadores respectivos. También se encargaron de la convocatoria para las capacitaciones y estuvieron presentes.

Desde la UEJ se trabajó con las áreas a evaluar a cargo de especialistas, con la elaboración de modelos de evaluación de opción múltiple que se pusieron en práctica en las jornadas de capacitación.

Además, se elaboraron y compartieron en la página web de la jurisdicción, secuencias didácticas con evaluaciones de OM, y evaluaciones de las principales áreas: Matemática, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales que pueden ser descargadas y utilizadas en las instituciones educativas, al igual que los ítems liberados aportados por Nación.

La comunicación a la comunidad educativa estuvo a cargo de las y los Veedores, a través del material aportado por la UEJ: afiches, flyers, videos y fotocopias.

La difusión de Aprender 2023 estuvo a cargo de la UEJ, a través de la página del Ministerio de Educación: edusalta.com.gov.ar, redes sociales (Facebook e Instagram), y entrevistas al responsable del operativo en medios radiales de Capital e interior.

San Juan

I. Proceso de validación Marco Muestral

Los datos fueron obtenidos del Relevamiento Anual de Estadística Educativa RA 2023

La Unidad de Evaluación y Estadística Educativa está bajo la dependencia de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo y conformada por el responsable del área y los equipos técnicos de Evaluación y de Estadística. Esto facilita la consulta de los datos requeridos para el completamiento de la Plataforma requerida por la SEIE del Ministerio Nacional. No obstante, lo expuesto, se suele hacer consultas particulares a las diferentes Direcciones de Nivel y los Supervisores de los establecimientos con el propósito de mantener una permanente actualización de la información.

Por lo general y dada la escasa cantidad de personal con la que cuenta el Área, la información es enviada en formato xls al Área de Implementación Federal con el propósito de que se proceda a la importación a la Plataforma (nombre del responsable institucional, datos de localización geográfica de las escuelas participantes, matrícula por sección y turno de funcionamiento de las mismas).

Cuando se trata de Operativos de tipo muestral como por ejemplo ERCE (Estudio Regional Comparativo y Explicativo) Postpandemia y ERCE Piloto 2025, la plataforma se ha cargado desde el área provincial.

En este aspecto es importante resaltar que además de la normativa establecida por el Consejo Federal de Educación, el Ministerio provincial elabora y aprueba una Resolución Provincial que le da marco e institucionalidad en la jurisdicción a la implementación de los Operativos Nacionales de Evaluación.

Para el caso del Aprender 2023 la Resolución Provincial fue la N° 7443-ME-2023. En la misma, se destacan en los considerandos, la importancia de la implementación del Operativo Aprender como fuente de información estratégica para la toma de decisiones en materia de política educativa, se hace referencia al marco legal que garantiza la confidencialidad de la información obtenida a partir de su aplicación, se determina el universo de establecimientos que deben participar, los años de estudio a los que está destinado y las áreas de conocimiento que se evaluarán, se establece el compromiso que las Direcciones de área del nivel a evaluar y los equipos de Supervisores/as de las escuelas deben tener, y se destaca la necesidad de realizar una capacitación presencial para los miembros de la estructura del operativo.

En el articulado de la Resolución, se aprueba el carácter de implementación obligatoria del operativo Aprender para todas las escuelas de educación común, sean estas de gestión estatal o privada, en el año de estudio y en las áreas del conocimiento determinadas. También se establece que el área de Evaluación y Estadística Educativa sea la responsable de la instrumentación, programación y capacitación de las y los miembros de la estructura del operativo. Por otra parte, se convoca a las Direcciones de Área involucradas para la colaboración, el aporte de sugerencias y la resolución de problemas que pudieran suscitarse. En otro de sus artículos, se asigna la responsabilidad ineludible a los equipos supervisivos a brindar la información requerida por el área responsable de la implementación del operativo con el propósito de garantizar la cobertura y calidad de la aplicación de Aprender en la provincia y se los compromete a efectuar un monitoreo personal (en forma aleatoria) de los establecimientos durante el día de aplicación de las evaluaciones para garantizar el normal desarrollo de Aprender en la Jurisdicción.

La norma provincial, también establece la aprobación de un cronograma de capacitación para Directores/as-Veedores/as y Aplicadores/as elaborado por el Área de Evaluación y Estadística Jurisdiccional y comunicado a través de las Direcciones de Área y equipos supervisivos con carácter obligatorio y presencial. En este punto y para garantizar la presencia de Veedores/as y Aplicadores/as a la capacitación, se les otorga el cambio de tarea correspondiente por el día a las y los directivos y docentes que trabajarán en el operativo.

En el Anexo I de la Resolución Provincial, se establecen los roles y responsabilidades de las y los miembros de la estructura del operativo, tomando como base las instrucciones emanadas de los manuales elaborados por la DEE dependiente del Ministerio Nacional. También se establece el procedimiento de selección de Aplicadores/as (excluyendo en el caso particular de Aprender 2023 a los docentes del 6° grado del nivel primario dado que los mismos debieron responder un cuestionario complementario de contexto) y se enuncia la documentación obligatoria que todos los miembros participantes del operativo deben presentar con el objeto de percibir la compensación establecida por la DEE por la tarea realizada.

En el Anexo II, la norma jurisdiccional establece las escuelas cabeceras para el acopio, distribución y recepción de los materiales.

Esta normativa jurisdiccional, resulta de gran importancia al momento de la organización, instrumentación y realización del Operativo pues el área de Evaluación y Estadística, responsable de llevar adelante el Operativo, se ve empoderada y las Direcciones de Área, los equipos supervisivos, directivos y docentes comprometidos en la Aplicación de Aprender en la Jurisdicción.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La modalidad prevista por la jurisdicción para convocar a perfiles aplicadores/as: (i) qué tipo de perfil se busca; (ii) medios de convocatoria; (iii) de qué manera se garantiza que sean perfiles externos a las escuelas (iv) limitaciones para el reclutamiento;

La Resolución Provincial, explicitada brevemente en el punto II del presente documento, se prevé que sean los Directores/as de las instituciones participantes en acuerdo con los Supervisores/as quienes propongan a los Aplicadores/as (uno por cada sección de 6° grado en el caso de Aprender 2023) para proceder, en el momento de la capacitación al entrecruzamiento de Docentes-Aplicadores/as tal cual se establece por la SEIE.

Es menester destacar que los Directores/as-Veedores/as solo elevan la propuesta de Aplicadores/as y es el Área de Evaluación y Estadística quien determina el destino en el que desempeñarán el rol para el que fueran propuestos, es decir desde el Área se establece la institución educativa en la cual se desempeñarán como Aplicadores/as. Esto es una tarea adicional que se realiza con el objetivo de garantizar la objetividad en la captación de la información y resguardar la confidencialidad de los materiales. Es preciso mencionar que, en casos excepcionales, los Aplicadores/as son parte del mismo establecimiento dadas las características de accesibilidad (3 casos en total).

La modalidad prevista por la jurisdicción para designar a perfiles de Veedores/as: (i) si siempre son el/la director/a de la escuela o se habilita que sea otra u otro miembro del equipo de conducción.

La Resolución Jurisdiccional, atribuye esta función al Director/a del establecimiento exclusivamente, aunque en casos de licencia, o algún inconveniente expuesto por parte del mismo, este rol lo puede desempeñar otro miembro del equipo de conducción del establecimiento, y ser comunicado al área de Evaluación y Estadística Educativa a través de la o el Supervisor del establecimiento y por un medio fehaciente de comunicación.

La modalidad prevista por la jurisdicción para convocar a perfiles coordinadores/as de cabecera: (i) tipo de perfil se busca; (ii) medios de convocatoria; (iii) niveles de descentralización involucrados en la designación de estos perfiles; (iv) limitaciones para el reclutamiento.

En este aspecto, el área de Evaluación y Estadística Jurisdiccional conjuntamente con la Subsecretaría de Planeamiento del Ministerio Provincial, tienen la atribución de seleccionar las y los Coordinadores de cabecera. Para tal efecto se tiene en cuenta que tengan experiencia previa en esta función. En este sentido cabe destacar que en la Jurisdicción el 70 % de los coordinadores/as se vienen desempeñando desde hace 3 años o más en este rol.

El resto de las y los Coordinadores son seleccionados en base al conocimiento de la zona donde se encuentra la Escuela Cabecera asignada. Principalmente se busca que tengan título docente o sean estudiantes avanzados de las carreras relacionadas a la docencia, disponibilidad horaria y actitud para desempeñar la tarea. En cuanto a las limitaciones notadas para el reclutamiento de perfiles un poco más elevados podemos mencionar el importe que perciben por la tarea, cuestión que hace muy difícil la aceptación de algunas personas atento a la responsabilidad que se les asigna (debe tenerse en cuenta que también son las y los encargados de entregar los refrigerios de los estudiantes a cada Director/a-Veedor/a) además de los materiales propios del operativo.

Respecto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles por el desempeño de cada rol en Aprender, la figura bajo la que se encuadra administrativamente el estipendio es: la compensación monetaria por la tarea realizada (rol desempeñado) en el operativo conforme a lo estipulado en la Planilla de Planificación elaborada por la SEIE para tal efecto. La jurisdicción, en todos los casos respeta los montos prefijados para efectivizar dicha compensación.

La modalidad que se utiliza para poder abonar el estipendio es: transferencia directa a los CBU de las y los miembros de la estructura del operativo.

El circuito de pago del estipendio (áreas involucradas, pasos de verificación, tiempos con relación a la fecha de aplicación de Aprender, entre otros aspectos).

La provincia para hacer efectiva esta compensación, debe comenzar por la solicitud de un Decreto del Poder Ejecutivo Provincial que autorice el pago de la compensación de la forma o modalidad indicada en el punto anterior (3).

Este decreto contempla la forma de pago de la compensación para todos los operativos previstos en el Plan Nacional de Evaluación del ciclo lectivo y coordinados por el área de Evaluación y Estadística Educativa.

A partir de contar con este y la Resolución Ministerial aludida, el área de Evaluación y Estadística de la Jurisdicción comienza con el proceso de comunicación a las Direcciones de Nivel involucradas (para el caso de Aprender 2023 Dirección de Área de Nivel Primario de

Gestión Estatal y Dirección de Educación Privada) con el objeto de que las y los Supervisores/as hagan llegar el link del formulario on line del Veedor/a a cada establecimiento educativo participante. Con los datos consignados en el mismo, se conforma la base de Directores/as-Veedores/as y se les solicita completen los datos exigidos por la Resolución Provincial para poder hacer efectivo el pago de la compensación comprometida.

En este link se solicita también la propuesta de Docentes-Aplicadores/as. Con estos datos, el área de Evaluación procede a realizar la recopilación de información y documentación exigida por la normativa provincial vigente para hacer efectivo el pago de dicha compensación. Esta información, luego de estar sistematizada y ordenada, se envía al Área Administrativa del Programa 32 (por el cual se transfieren los fondos) para dar inicio al expediente de pago, que se acompaña con la normativa Nacional y Provincial que establece la implementación del operativo.

El procedimiento administrativo hace necesario dar intervención a Asesoría Letrada y Delegación Fiscal quienes controlan la adecuación de la normativa legal a lo peticionado y controlan la documentación obrante en el expediente respectivamente. Obtenida la aprobación de ambas dependencias, se efectúa el acto administrativo (Resolución Ministerial) que aprueba el pago. Esta Norma Legal debe ser aprobada antes de la realización del Operativo. Luego de llevado a cabo el Operativo, la autoridad pertinente debe certificar la participación efectiva de cada uno de los miembros de la estructura. Verificado esto el área Administrativa del Programa 32 instrumenta la orden de pago, con las autorizaciones pertinentes, para transferir los fondos, a través de la Tesorería General de la Provincia a la cuenta pagadora del Programa.

Transferidos los fondos se procede a realizar el pago a cada una o uno de las y los integrantes de la estructura del operativo desde la cuenta pagadora, con la autorización correspondiente.

Finalizado el pago a la totalidad de las personas participantes en los diferentes roles, se procede a realizar la Rendición de Fondos mediante los procedimientos establecidos por el Ministerio Nacional.

III. Logística de la distribución de materiales

Los materiales propios del operativo son entregados por el Correo Argentino en las cabeceras establecidas en el Anexo II de la Resolución Ministerial Provincial. Es menester aclarar que el proceso de asociación de los establecimientos educativos participantes a las escuelas Cabeceras se realiza con el área de Mapa Educativo que depende del área de Evaluación y Estadística Jurisdiccional y se plasma en la plataforma diseñada por la DEE para tal efecto.

En estas escuelas Cabeceras, también se distribuyen los refrigerios de las y los estudiantes y son los Coordinadores/as de cabecera los encargados de entregar los mismos a cada Director/a-Veedor/a, en el momento de la entrega de los materiales del Operativo. La distribución de los refrigerios, en las cabeceras, está a cargo del proveedor de los mismos a excepción de las Cabeceras de los Departamentos de Valle Fértil, Calingasta, Iglesia y Jáchal en donde se utilizan movilidades oficiales del Ministerio de Educación para su distribución. Cabe mencionar que los fondos destinados para la adquisición de los refrigerios llegan en forma centralizada a la cuenta del Programa 32.

Es el área administrativa del Programa 32, la encargada de la contratación de la empresa proveedora de los refrigerios. Se ha estimado esta forma centralizada de compra y no la utilización de la transferencia directa a los establecimientos educativos de los fondos con el objeto de que todos los alumnos involucrados en el operativo reciban el mismo refrigerio en el momento de la aplicación, evitando así diferencias que se pudieran suscitar en el criterio de su adquisición y agilizando el proceso de rendición de los fondos transferidos con dicho propósito

Criterios que se utilizan para la selección de las cabeceras: (i) tipos de instituciones/áreas que se priorizan como cabecera; (ii) mecanismos para definir en qué cabecera recibe/entrega los materiales cada escuela; (iii) comunicación entre coordinadores/as de cabecera y veedores/as-directores/as; (iv) criterios y tipos de esquemas de refuerzo o apoyo a coordinadores/as de cabeceras (de existir esta instancia).

El departamento de Mapa Educativo, dependiente del Área de Evaluación y Estadística Educativa, es la encargada de realizar la selección de los establecimientos educativos que oficiaron de Cabeceras de acopio, distribución y recepción de los materiales del Operativo Aprender, atendiendo a los criterios que le son requeridos por el área responsable de la implementación.

Los criterios que se utilizan para la determinación de las mismas son los siguientes: a) Distribución de Cabeceras en los departamentos alejados (una por cada departamento). b) Distribución proporcional de la carga de establecimientos educativos en cada Cabecera en los departamentos en donde existe una alta concentración de escuelas participantes. c) El tipo de establecimiento educativo que debe proporcionar las garantías de seguridad de los materiales que se recibirán y que deberán ser retirados con posterioridad. d) Equidistancia de las escuelas asociadas a las Cabeceras. e) El horario de funcionamiento de las mismas, se ha priorizado a los establecimientos educativos con turno mañana y tarde.

Se quiere dejar constancia que también el número de cabeceras seleccionadas está en relación a las sugerencias, que oportunamente se hicieran, en cuanto a su cantidad y que en la Jurisdicción se ha venido manteniendo el número y los establecimientos cabeceras desde la implementación de los operativos Aprender casi sin modificaciones. Por otro lado, esto ha permitido que los establecimientos participantes ya conozcan la localización de las mismas y los tiempos necesarios para el retiro y entrega de los materiales del Operativo.

En cuanto al procedimiento de comunicación de las y los Coordinadores de Cabecera con los Directores/as-Veedores/as, debe decirse que los responsables de cabecera reciben, todos los años, una capacitación a cargo del Equipo Técnico del Área responsable de la implementación del Operativo en la provincia. En la oportunidad, además de recibir las indicaciones emanadas del Manual del Coordinador de Cabecera, reciben una carpeta conteniendo los datos de los establecimientos asociados a las cabeceras que tendrán a cargo y los datos personales de los Directores/as-Veedores/as con el objeto de su comunicación de ser necesario.

Se quiere resaltar que la participación de los responsables de cabecera en las jornadas de capacitación es de carácter obligatorio, siendo esta instancia la oportunidad más propicia para contactarse con los Directores/as Veedores/as y acordar detalles tanto para la entrega como para la recepción de los materiales del Operativo.

Es importante resaltar que, en la instancia de capacitación, los Directores/as - Veedores/as completan una planilla en donde figuran todos los datos necesarios del responsable de

cabecera por cualquier eventualidad. Esta planilla es elaborada por el Área de Evaluación y Estadística Educativa y se la denomina Planilla de entrecruzamiento de datos. La misma cuenta además con la información pre- impresa de los docentes Aplicadores/as asignados por el Área responsable de la implementación del Operativo. De esta manera cada Director/a-Veedor/a conoce quién es el responsable de cabecera que le corresponde, la institución educativa que oficiará de Cabecera por donde deberá retirar y devolver los materiales del Operativo y los datos completos de los Aplicadores/as asignados a la institución.

Problemáticas particulares en la jurisdicción relacionadas con el despliegue y repliegue de los materiales: en este aspecto, debe destacarse que la comunicación permanente, que mantiene el Área de Evaluación y Estadística con el responsable del Área de Logística del Correo Argentino, facilita la distribución de los materiales propios del Operativo enviados por la SEIE, en las 16 Cabeceras establecidas para la recepción, distribución de las cajas correspondientes a cada establecimiento.

Una vez que la sucursal del Correo Argentino, en la provincia, recibe los materiales el Área de Logística se pone en contacto con el Área de Evaluación Jurisdiccional con la cual se procede a la realización de un cronograma de entrega de los materiales en las escuelas cabeceras. En el mismo se establece el día, horario de entrega aproximado. También se proporciona a la autoridad del correo la información de contacto de los responsables de cabecera por cualquier inconveniente que pudiera suscitarse. Es importante dejar constancia que los responsables de cabecera deben estar presente en la escuela asignada para la recepción y el control (con los materiales que el Área de Evaluación y Estadística prepara y les entrega en el momento de la capacitación que reciben) de los materiales. En el momento en el cual el personal del correo hace entrega de los mismos, cada responsable debe acordar el día y horario de repliegue de los mismos y comunicado al Área de Evaluación como responsable de la implementación del Operativo.

Este procedimiento se realiza en cada una de las escuelas cabeceras establecidas por la Resolución Provincial.

Salvo algún imprevisto de último momento (por ejemplo, que un establecimiento no haya podido entregar el material del Operativo en el tiempo estipulado por razones de fuerza mayor) y que esto retrase o demore el repliegue de la cabecera, no se han detectado inconvenientes en este punto.

Es dable aclarar que, en caso de producirse una demora en la entrega de los materiales por parte de algún establecimiento educativo, el Director/a-Veedor/a debe comunicar al responsable de cabecera y este al Área de Evaluación Jurisdiccional.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos.

Respecto a los refrigerios: (i) la modalidad de transferencia (vía Ticket Nación/vía Jurisdicción/Mixto) y las razones de su elección; (ii) en el caso de que se opte por transferencia vía jurisdicción, les solicitamos brindar detalle de la forma de distribución de los refrigerios (centralizada / descentralizada (y cuál es la unidad geográfica u operativa de descentralización); (iii) responsables de adquirir y distribuir los refrigerios y las áreas involucradas.

En la provisión de refrigerios a estudiantes participantes, la Jurisdicción ha determinado el envío de los fondos, para la compra de los refrigerios a las y los estudiantes, directamente a la cuenta del Programa 32 es decir que los mismos son adquiridos a un solo proveedor.

No se utiliza el procedimiento de envío de los fondos a los establecimientos vía Ticket Nación por los motivos, de alguna manera, ya explicitados previamente.

La jurisdicción ha optado por la transferencia de los fondos directamente a la jurisdicción. De esta manera se pretende: a) Garantizar mediante la compra directa que todos los alumnos participantes del Operativo reciban el mismo refrigerio, y b) Agilizar el proceso de rendición de los fondos.

En este aspecto debe aclararse que el Área de Evaluación y Estadística presenta una nota de solicitud de adquisición de los refrigerios para las y los estudiantes al Área Administrativa del Programa 32. En la misma se indican las cantidades de establecimientos participantes, la cantidad de secciones que posee cada uno de ellos y la matrícula por sección. También se sugiere el contenido que cada alumno/a recibirá en concepto de refrigerio, teniendo en cuenta el monto asignado en la planilla de planificación aprobada por el Área Administrativa de la SEIE.

El Área Administrativa del Programa 32 eleva el pedido al Área de Compras del Ministerio de Educación de la Provincia con el objeto de que sea esta la que proceda a la selección del proveedor de lo solicitado. El procedimiento se realiza de esta manera atendiendo a que el proveedor debe contar con algunos requisitos establecidos por el Ministerio Provincial como por ejemplo "estar registrado como Proveedor del Estado", "estar habilitado para el manejo de mercaderías que serán consumidas por los alumnos", por mencionar algunos de los requisitos pues existen otros adicionales.

Una vez que el Área de Compras del Ministerio de Educación selecciona a la o el proveedor y autoriza la compra de los refrigerios, el Área Administrativa del Programa 32 comienza el trámite (expediente de pago a la o el proveedor).

En lo referente al mecanismo de distribución de los refrigerios a estudiantes participantes, es el proveedor seleccionado quien distribuye los refrigerios en las Escuelas Cabeceras establecidas. Solamente en las cabeceras distantes a más de 150 km de distancia, la distribución se realiza utilizando movilidades oficiales del Ministerio Provincial.

Es menester destacar que la o el proveedor debe hacer entrega de los refrigerios embolsados por alumno, luego por sección y por establecimiento educativo. Esta información es proporcionada por el Área de Evaluación y Estadística Educativa y controlada por los responsables de cabecera quienes las entregarán a los Directores/as-Veedores/as en el mismo momento del retiro de los materiales del Operativo.

Finalizado el Operativo y el trámite administrativo provincial que autoriza el pago al proveedor, el Área Administrativa del Programa 32 procede a la rendición de los fondos al Ministerio Nacional de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

Con respecto a los gastos operativos por escuela: (i) distribución de los montos y criterios; (ii) la modalidad de transferencia (vía ticket nación/vía jurisdicción) y las razones de su elección;

En referencia a los fondos destinados al apoyo a escuelas para gastos operativos, son utilizados para la impresión de los diferentes materiales (planillas, documentos para el uso y

aprovechamiento de la información, ítems liberados, manuales de los diferentes roles, etc.) que se entregan en las capacitaciones destinadas a los Directores/as-Veedores/as por lo que son utilizados esencialmente para la compra de materiales de librería como papel, carpetas etc.

El procedimiento para su adquisición y posterior rendición es idéntico al de la compra de los refrigerios.

En la Jurisdicción no se realiza este proceso atento a que es el Área Administrativa del Programa 32 la que efectúa las distintas rendiciones de manera centralizada, a partir de la información suministrada por el Área de Evaluación y Estadística Educativa (para el caso del pago de la compensación a las y los miembros de la estructura del Operativo Aprender) y del Área de Compras del Ministerio de Educación (para el caso de adquisición de los refrigerios para los estudiantes y los materiales de librería).

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

En este aspecto es importante destacar que las acciones de monitoreo que se realizan para la implementación del Operativo Aprender pueden resumirse en tres aspectos.

El primero es el que realiza el Área responsable de la implementación de Aprender en la Jurisdicción que, a partir de la mesa de ayuda que se centraliza en la oficina propia del área se mantiene un contacto permanente con los responsables de cabecera con el objeto de monitorear los establecimientos que retiraron los materiales de las mismas. Esta acción nos da información a priori de cómo se está desarrollando el proceso planificado de retiro y una dimensión de la cantidad de escuelas que participarán. De detectarse algún inconveniente (demora por alguna eventualidad) se procede a contactarse con el Director/a-Veedor/a del establecimiento para solucionar el inconveniente.

Este mismo procedimiento se realiza hasta terminar con el proceso de devolución de materiales a las Cabeceras por parte de los Directores/as-Veedores/as.

En segundo lugar, debe destacarse que los equipos supervisivos, de los establecimientos participantes, tienen asignada por Resolución Ministerial, la función de colaborar en el control del desarrollo del Operativo recorriendo los establecimientos de su zona de supervisión. Por supuesto que resulta imposible que visiten, en un día, todos los establecimientos a cargo y es por ello que la norma provincial establece que este control se realice siguiendo el criterio que la o el Supervisor considere más pertinente, de acuerdo al conocimiento de los establecimientos que ellos tienen. Algunos/as deciden visitar las instituciones con mayor cantidad de secciones, otros/as le dan prioridad a la dificultad para la accesibilidad de los establecimientos y algunos/as toman en consideración la antigüedad de la o el directivo brindando apoyo a los que tienen menos experiencia. Estos son algunos de los criterios que se les han sugerido a los equipos de Supervisores/as desde las Direcciones de Área de la cual dependen.

Por último, se encuentra la figura de la o el Observador Federal quienes verifican el desarrollo del Operativo en la jurisdicción. Es menester destacar que el área de Evaluación y Estadística les proporciona movilidades oficiales para su traslado hasta los establecimientos educativos.

Referente a los perfiles y áreas involucradas: De este proceso participan los miembros del equipo técnico del área de Evaluación y Estadística Educativa, los responsables de cabecera proporcionando la información requerida, las Autoridades de las Direcciones de Área de Educación Primaria de Gestión Estatal y de la Dirección de Educación Privada y los equipos supervisivos de ambas.

El principal medio de obtención de los datos de cobertura y participación de los establecimientos es el contacto telefónico o Whatsapp con los responsables de cabecera.

Dependiendo de la localización geográfica de las cabeceras, el nivel de información puede resultar más ágil en algunas cabeceras que en otras. Esta dificultad tiene que ver con la conectividad que se posea en el día de implementación del Operativo.

El perfil que se solicita para el desempeño del rol de las y los Observadores Federales es ser profesor/a del nivel que se evalúa, tener conocimiento o haber participado en ese rol en operativos anteriores. También se tiene consideración para participar en este rol pertenecer o ser miembro del equipo del área de Evaluación y Estadística Educativa y por supuesto haber participado de la capacitación prevista.

Es menester destacar que, los importes que perciben los mismos, por la tarea de Observador/a Federal, es insuficiente y los viáticos que se les establecen para desarrollar dicha función en otra jurisdicción resultan muy escasos. Es por ello que, desde el Área de Evaluación Estadística Jurisdiccional, a las y los Observadores Federales que nos envían, se les proporcionan movilidades para su traslado hasta los establecimientos educativos, teniendo en cuenta que los costos de movilización (taxi o remise) son muy elevados.

Con respecto a los criterios para la selección de las escuelas que visitarán las y los Observadores federales.

Se toman las sugerencias enviadas por la SEIE y se procede a seleccionar aleatoriamente a los establecimientos, tratando de no repetir aquellos que ya fueran observados en Operativos anteriores. Otro criterio de selección es la distancia que pueda existir entre los mismos con el propósito de garantizar la llegada a tiempo de las y los Observadores Federales para el control de todo el proceso de implementación.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La etapa de sensibilización comienza con las Autoridades del Ministerio de Educación, Direcciones de Nivel involucradas y con los Equipos de Supervisores/as escolares, en el mismo momento de conocerse la realización del Plan de Implementación del Operativo de Evaluación Aprender.

Se realizan para ello reuniones informativas donde se destacan los aspectos salientes del Operativo y se muestran los resultados publicados por el Ministerio de Operativos Anteriores con el objetivo de que se tomen las acciones remediales tendientes a la mejora de los resultados obtenidos.

Se sugieren instancias de jornadas institucionales entre los Equipos Supervisivos y los Directores/as de las escuelas que participarán de Aprender en el ciclo lectivo presente.

Se insiste en la utilización de los datos provinciales y la utilización de los informes realizados por la SEIE. También se ponen a disposición los materiales como por ejemplo “Cómo nos preparamos para Aprender 2023” e ítems liberados de Operativos anteriores para el trabajo con las y los alumnos.

Luego de producidos estos encuentros, el Área de Evaluación y Estadística Educativa comienza la elaboración del Proyecto de Resolución Provincial para dar el encuadre normativo a la implementación del Operativo en la provincia. Una vez revisado el proyecto elaborado por la Autoridad Ministerial y establecido el acto administrativo por el cual se transforma en Resolución definitiva, se comienza con el proceso de difusión y sensibilización por los distintos medios o canales de comunicación a los distintos actores del Sistema Educativo y a la sociedad en general.

El esquema de capacitación en la jurisdicción considera: (i) si está centralizado en la capital o si se descentraliza por regiones u otras desagregaciones (geográficas, por sector de gestión, por ámbito, etc.); (ii) si se realizan capacitaciones separadas por perfil o se capacita a todos/algunos de los perfiles en conjunto; (iii) perfil de quienes capacitan (equipo UEJ, supervisores/as, etc.); (iv) modalidad de la capacitación: virtual o presencial; (v) kits y materiales utilizados para la capacitación; (vi) cronograma previsto de capacitación

La Resolución provincial ya mencionada establece que sea el Área de Evaluación y Estadística Educativa la responsable de establecer un cronograma de capacitación presencial para los distintos miembros de la estructura de Aprender y que el mismo sea comunicado, a través de las Direcciones de Área involucradas a las instituciones educativas participantes.

Las mismas deben tener en cuenta el Rol a desempeñar, es decir que las Jornadas de Capacitación a Veedores/as son separadas de las de Aplicadores/as y descentralizadas por grupo de Departamentos con el objeto de minimizar el costo de traslado de los Directores/as-Veedores/as.

A las jornadas de Capacitación de Directores/as- Veedores/as se convoca por grupo de Departamentos tomando como referencia su proximidad.

En todos los casos las capacitaciones están a cargo del equipo técnico del área de Evaluación y Estadística Educativa.

El acompañamiento de los Supervisores Escolares es de carácter obligatorio y deben aportar las soluciones necesarias para atender las particularidades que puedan presentarse ante la inquietud de algún Director/a de su zona de supervisión.

En todas las Jornadas de Capacitación de Directores/as-Veedores/as Veedores se abordan los siguientes temas:

a. Presentación de la normativa nacional y provincial que da marco a la implementación de Aprender. b. Se trabaja con los datos provinciales publicados por la SEIE para el mejor aprovechamiento de la información y se entrega en sobre cerrado el usuario y contraseña para el acceso a los resultados de cada institución educativa de Aprender. En este punto se aprovechan también las herramientas informáticas de consulta puestas a disposición por la SEIE.

c. Se presentan los aportes realizados por la SEIE para el trabajo con los alumnos en las instituciones educativas y se consulta sobre las acciones tomadas en función a los datos que ya poseían a partir del trabajo realizado en las jornadas institucionales destinadas a producir acciones remediales. En esta instancia se consulta sobre la utilización de los documentos enviados a través de los Supervisores/as como por ejemplo "cómo nos preparamos para aprender 2023", utilización de "ítems liberados", etc.

d. Se trabaja con el Manual del Veedor 2023 para ver las particularidades de Aprender 2023 y las actividades que deberán realizar en el desempeño del rol de Veedor/a.

e. Se procede al entrecruzamiento de Aplicadores/as en las planillas diseñadas por el Área de Evaluación y Estadística Jurisdiccional, para tal efecto, y se entrega una copia de la misma a cada Director/a. Se recuerda que dicha planilla va pre- impresa con los datos de la institución educativa en donde los Aplicadores/as que ellos han elevado como propuesta desempeñarán este rol. También contiene los datos del responsable de Cabecera y la ubicación geográfica de la misma para el retiro de los materiales.

Las Jornadas de Capacitación de Aplicadores/as son más masivas y se concentran en algunas pocas atendiendo a que los temas a tratar son diferentes y se circunscribe específicamente al trabajo con el Manual del Aplicador elaborado por la SEIE.

Los responsables de cabecera reciben una capacitación previa a la de Directores/as-Veedores/as y Docentes Aplicadores/as en donde se asigna la Cabecera a cada uno de ellos y se les entrega la base de datos de los establecimientos educativos que tendrán a su cargo con la respectiva cantidad de secciones y turnos de funcionamiento. Se procede a la lectura del Manual del responsable de Cabecera y se dan las pautas de trabajo y se los convoca a la participación de las Jornadas de Capacitación de Veedores/as y Aplicadores/as.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION OPERATIVO APRENDER CENSAL PRIMARIA 2023 - VEEDORES/AS y APLICADORES/AS

Fecha Capacitación	Escuela de Capacitación	Departamento	Dirección	Cantidad de Capacitadores	Escuelas Primarias de los Departamentos que deben participar CON CARÁCTER OBLIGATORIO - Resolución N° 7443-ME-2023	Cantidad de Destinatarios de la Capacitación	Horario de Capacitación
9 de agosto	Normal Superior Gra. Manuel Belgrano	Caucete	9 de Julio 964 Sur Villa Independencia	4	Caucete - 9 de Julio y 25 de Mayo	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (51)	7,30 horas a 13,00 horas
10 de agosto	Colegio Sec. Prof. Javier Froilan Ferrero	Pocito	Furque y Picon Villa Aberastain	4	Sarmiento y Pocito	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (53)	7,30 horas a 13,00 horas
14 de agosto	Colegio Don Bosco	Capital	9 de Julio 809 Este	6	Rawson	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (47)	7,30 horas a 13,00 horas
16 de agosto	Colegio Don Bosco	Capital	9 de Julio 809 Este	6	Rivadavia, Zonda y Ullum	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (38)	7,30 horas a 13,00 horas
18 de agosto	Colegio Don Bosco	Capital	9 de Julio 809 Este	6	Capital	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (58)	7,30 horas a 13,00 horas
23 de agosto	Colegio Don Bosco	Capital	9 de Julio 809 Este	6	Santa Lucía y Chimbab	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (46)	7,30 horas a 13,00 horas
25 de agosto	Colegio Don Bosco	Capital	9 de Julio 809 Este	6	Albardón, Angaco y San Martín	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (37)	7,30 horas a 13,00 horas
29 de agosto	EPET N° 1 de Jáchal	Jáchal	Aguistín Gomez 451 Sur - San José	4	Jáchal	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (31)	7,30 horas a 13,00 horas
29 de agosto	EPET N° 1 de Jáchal	Jáchal	Aguistín Gomez 451 Sur - San José	4	Jáchal	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (38)	7,30 horas a 13,00 horas
29 de agosto	Agrotécnica Cornelio Saavedra	Iglesia	Santo Domingo 4291 - Rodeo	4	Iglesia	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (13)	7,30 horas a 13,00 horas
29 de agosto	Agrotécnica Cornelio Saavedra	Iglesia	Santo Domingo 4291 - Rodeo	4	Iglesia	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (17)	7,30 horas a 13,00 horas
31 de agosto	Colegio Superior N°1 Fuerza Arerea Argentina	Valle Fértil	Guemez S/N Villa San Agustín	4	Valle Fértil	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (14)	7,30 horas a 13,00 horas
31 de agosto	Colegio Superior N°1 Fuerza Arerea Argentina	Valle Fértil	Guemez S/N Villa San Agustín	4	Valle Fértil	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (16)	7,30 horas a 13,00 horas
31 de agosto	Colegio Sec. De Barreal	Calingasta	Presidente Roca S/N Barreal	4	Calingasta	Veedores/as Escuelas de Nivel Primario (16)	7,30 horas a 13,00 horas
31 de agosto	Colegio Sec. De Barreal	Calingasta	Presidente Roca S/N Barreal	4	Calingasta	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (16)	7,30 horas a 13,00 horas
4 de septiembre	Normal Superior Gra. Manuel Belgrano	Caucete	9 de Julio 964 Sur Villa Independencia	4	Caucete - 9 de Julio y 25 de Mayo	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (79)	7,30 horas a 13,00 horas
6 de septiembre	Coilegio Sec. Prof. Javier Froilan Ferrero	Pocito	Furque y Picon Villa Aberastain	4	Sarmiento y Pocito	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (81)	7,30 horas a 13,00 horas
8 de septiembre	Salón Gobernador Eloy Prospero Camus	Capital	Av. España Sur 230, San Juan - Centro Cívico	9	Capital, Santa Lucía y Chimbab	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (238)	15,00 horas a 17,00 horas
8 de septiembre	Salón Gobernador Eloy Prospero Camus	Capital	Av. España Sur 230, San Juan - Centro Cívico	9	Rawson, Rivadavia, Zonda, Ullum, Albardón, Angaco y San Martín	Aplicadores/as Escuelas de Nivel Primario (237)	17,30 horas a 20,00 horas

En el cuadro anterior se muestra la organización del proceso de capacitación llevado a cabo en la provincia para el Operativo Aprender 2023.

Por último, es menester destacar que en todas las jornadas de capacitación se ha brindado un servicio de catering para las y los participantes que fue contratado siguiendo el mismo procedimiento administrativo que el utilizado para la compra de los refrigerios para las y los estudiantes.

El modo de participación de los Supervisores/as fue explicitado en el punto anterior.

No obstante, es necesario dejar expresamente destacado que el rol que desempeñan los equipos supervisivos en todas las instancias de la implementación de Aprender es imprescindible. Su acompañamiento y compromiso se traduce en beneficios tanto para la organización, control de la información, comunicación de la información y acompañamiento para el Área responsable de la implementación del Operativo.

Con respecto a los mecanismos que se implementan desde la jurisdicción para familiarizar a estudiantes con la realización de la evaluación y materiales utilizados, esta actividad es parte de la colaboración que brindan las Direcciones de Nivel involucradas a través de los equipos supervisivos tanto de gestión estatal como privada.

El primer lugar el Área de Evaluación y Estadística Educativa, mantiene informado a las autoridades educativas y a los supervisores escolares de las actividades a desarrollar, eleva propuestas y sugerencias a los mismos para que ellos, con los materiales enviados por el Área a cargo de Aprender, sean quienes determinen la mejor forma de sensibilización y trabajo con los estudiantes en las escuelas a su cargo.

Para el Área de Evaluación y Estadística Educativa resulta más provechosa esta forma de gestión de las actividades propuestas dado que no se cuenta con el personal suficiente para llevar adelante este proceso a nivel de institución educativa.

Entre las actividades sugeridas, se pueden enunciar:

- a. Realización de jornadas institucionales con los equipos directivos y docentes para el análisis de los datos provinciales y propios de cada escuela con el objetivo de producir, en efecto cascada, las actividades remediales, que se consideren más procedentes.
- b. Articular con la comunidad educativa en general acciones que promuevan y destaquen la importancia del Operativo. Para ello se les sugiere realizar reuniones con los padres de los alumnos/as tendientes a concientizar sobre el Operativo y su importancia.
- c. Trabajo coordinado y colaborativo con los Docentes para el uso, aprovechamiento de la información brindada y el trabajo con ítems liberados de operativos anteriores.

Cada institución educativa trabaja en forma diferencial, estos y otros temas relacionados con la sensibilización y utilización de los materiales disponibles.

Con respecto a los mecanismos que se privilegian para la comunicación con las familias: en todos los casos, desde el Área de Evaluación y Estadística Educativa, se envían los materiales

y sugerencias a las autoridades de las Áreas de Nivel y a los Supervisores Escolares en formato digital y en casos particulares en formato impreso.

Son las y los Supervisores/as quienes se encargan de comunicar, distribuir y organizar las actividades para que cada establecimiento educativo proceda a la comunicación a las familias y la forma de utilización de los materiales de Aprender.

Cada institución educativa, conforme a las directivas emanadas de su supervisor, elabora la estrategia y utiliza los medios que considera más pertinente para cumplir el objetivo.

Con respecto a la modalidad de difusión de Aprender, el gobierno de la provincia tiene elaborado un circuito para brindar la información oficial a la comunidad en general. El primer paso es que cada Área elabore un breve informe destacando los aspectos más relevantes de la información que se desea publicar. La misma es elevada al Área de Prensa de cada Ministerio la cual se encarga de informar, de manera centralizada y a través de la página oficial del gobierno de la provincia (SI SAN JUAN), la información.

Una vez publicada la información por este medio, es el Área de Prensa del Ministerio de Educación quien informa a los distintos medios periodísticos (radiales, impresos y televisivos) el nombre del referente con el que se tienen que contactar con el propósito de obtener información más pormenorizada de, en este caso, el Operativo Aprender.

Es menester destacar que, en este año en particular, el responsable del Área de Evaluación y Estadística dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento del Ministerio de Educación, brindó entrevistas radiales, televisivas y a los periódicos más importantes de la provincia destacando la importancia, los objetivos, las cantidades de establecimientos y alumnos participantes del Operativo Aprender 2023 y otros aspectos que puedan resultar de interés para los medios de comunicación en este aspecto.

En realidad, no se lleva un registro de las entrevistas realizadas por los diferentes medios de comunicación y sus respectivos portales periodísticos. Se estima que no se brindaron menos de 20 consultas periodísticas de los diferentes medios de comunicación masiva de la provincia.

San Luis

I. Proceso de validación Marco Muestral

La validación del marco muestral en San Luis se realiza mediante el entrecruzamiento de datos del Sistema Nominal de Datos "Gestión 4.0 San Luis" y un relevamiento por medio de Formularios Google que completan las y los agentes directivos de las instituciones educativas participantes.

Posteriormente, ante la existencia de algún posible dato disidente, se procede a una tercera vía de control, por medio de llamadas telefónicas, a los fines de despejar la información correcta.

Luego, se remite toda la información al Equipo de Implementación Federal, en los formatos requeridos, para ser cargada en la correspondiente plataforma SEIE.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Refuerzos Cabeceras: Destinados al fortalecimiento en las regiones más distantes y de mayor dificultad comunicativa. Las y los agentes que se desempeñan como Refuerzos Cabeceras, articulan entre el equipo jurisdiccional, las y los Supervisores de cada región educativa, y las y los Referentes Cabeceras, colaboran en el proceso de acompañamiento regional y en el relevamiento de la documentación administrativa destinada a la gestión de pagos de los estipendios.

Por todo lo antes mencionado, se seleccionan perfiles con disponibilidad para trasladarse según lo requerido oportunamente, con experiencia en la coordinación de equipos de trabajo y con acceso y experiencia en el uso de los medios de comunicación digitales.

Coordinador/a Cabecera: la convocatoria de las y los Coordinadores de cabecera se abre inicialmente a quienes ya han desempeñado el rol en operativos de evaluación anteriores (siempre y cuando dicho desempeño haya sido de forma apropiada y respondiendo a lo esperado para su rol). Posteriormente, si quedan vacantes, se amplía la convocatoria a los perfiles cuya participación, compromiso y aptitudes como docentes aplicadores/as, hayan destacado en operativos de años previos.

Al ser agentes estratégicos/as, con un rol clave en el proceso de implementación del operativo Aprender, es de gran importancia contar con la experiencia de participación en operativos anteriores.

Veedores/as: para este rol de veedor/a, se convoca a las y los directivos de las instituciones educativas; solo en casos excepcionales y por motivos justificados de ausencias, asume el rol otra u otro miembro del equipo directivo o docente responsable a cargo.

Aplicadores/as: las y los docentes que cumplen con la tarea de Aplicadores/as son seleccionadas/os por las y los directivos institucionales, teniendo en cuenta los requerimientos informados por el equipo jurisdiccional, a saber: ser docentes activos/as, no pertenecer al ciclo evaluado, y tener disponibilidad horaria a contraturno, a los fines de poder asistir a la institución indicada por la o el Coordinador de cabecera, según la modalidad de intercambio de Aplicadores/as.

Es la o el Coordinador de cabecera quien, una vez recibida la información de docentes seleccionados/as, por parte de las y los Veedores de las instituciones a su cargo, genera el intercambio entre docentes aplicadores/as y los centros educativos a los que se los asigna.

El procedimiento para el pago del estipendio comienza con la recolección de la documentación personal de cada agente en el momento de su convocatoria. Dicha documentación es remitida por cada Coordinador/a de cabecera a sus Refuerzos Cabeceras y estos al equipo jurisdiccional, quienes unifican y trasladan la información al área contable ministerial, responsable de la administración de los recursos federales. Desde esa área, se inicia el circuito de pagos.

Con respecto al circuito de pago: una vez gestionado el expediente por el área de Administración de Recursos Federales del Ministerio de Educación, se remite a Contaduría Provincial, y de allí, a Control Interno, luego a Tesorería Provincial, y retorna al Ministerio de Educación, a los fines de prosecución de trámite y elaboración de Decretos de pago, con el siguiente pase a Fiscalía de Estado, seguidamente a Contaduría General para su dictamen y posterior ejecución de pagos.

Cabe señalar que las y los agentes que pertenecen a instituciones del sector de gestión estatal cobran por recibo de sueldo y quienes pertenecen a otro tipo de gestión, reciben el pago por acreditación en cuentas bancarias tras declaración de sus CBU.

III. Logística de la distribución de materiales

Cada Coordinador/a de cabecera recibe los materiales de las instituciones a su cargo, por parte del Correo Argentino. Luego, establece los mecanismos de entrega, coordinando con las y los Veedores, según la realidad geográfica de su zona.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, la provincia opta por la compra unificada, para garantizar que cada estudiante reciba el correspondiente refrigerio y que este sea de igual tenor y calidad.

La entrega de refrigerios la realiza cada Coordinador/a de cabecera a cada Veedor/a, en el mismo momento en que entrega los materiales de evaluación.

El mecanismo de distribución de los volúmenes requeridos de refrigerios en cada sede cabecera se realiza desde el área de Compras del Ministerio de Educación.

Con respecto a los gastos operativos por escuela, la provincia opta por generar de forma centralizada la adquisición de materiales, y proveerlos a las instituciones, desde el área de Evaluación en los encuentros de capacitación y de sensibilización.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo son llevadas a cabo por el área de Evaluación, coordinando con las y los agentes de Refuerzos de cabeceras y Supervisores/as Regionales.

Se supervisan las instancias de sensibilización y familiarización de las y los estudiantes y la comunidad educativa, las instancias de selección y capacitación de docentes aplicadores/as, las instancias de entrega y distribución de materiales y refrigerios, y el proceso de aplicación de la evaluación propiamente dicha.

Los datos de cobertura y participación de escuelas y estudiantes se recopilan mediante las y los agentes de cabeceras, quienes completan la información en un documento compartido de Drive.

Las y los Observadores federales se convocan teniendo en cuenta su experiencia de participación en operativos anteriores y la disponibilidad para trasladarse y asumir las responsabilidades correspondientes a su rol.

La selección de las escuelas a ser observadas tiene en cuenta las recomendaciones del equipo de Implementación de la DEE, y la representatividad de diferentes ámbitos y sectores de gestión.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Encuentros de sensibilización y familiarización: Los encuentros se organizan por regiones educativas y situaciones geográficas específicas. Se establece un mínimo de 2 (dos) encuentros por región educativa en los que se convoca a las y los correspondientes Supervisores regionales, Refuerzos Cabeceras, Veedores/as y Aplicadores/as, a los fines de distribuir materiales de sensibilización, difundir los aspectos propios del operativo, sus objetivos y alcances, y trabajar en relación a las tareas y acciones propias de cada rol en todo el proceso de implementación.

Las y los Supervisores acompañan al equipo Jurisdiccional y conforman una red institucional que fortalece los lazos y la articulación regional, el reconocimiento de las realidades particulares y los requerimientos específicos según cada situación.

En cuanto a los mecanismos que se implementan desde la jurisdicción para familiarizar a estudiantes y familias con la realización de la evaluación y materiales utilizados: Se facilita el acceso a los simuladores de evaluación en cada encuentro de sensibilización y a través de los diferentes medios digitales de difusión de la información del Ministerio de Educación.

Se realiza la difusión por los medios de comunicación oficial del Ministerio, por conferencias de prensa a cargo de los jefes de nivel y representantes ministeriales, etc.

El Cronograma de trabajo con las escuelas se implementó desde el mes de febrero en los primeros Encuentros Ministeriales de Directores/as, en cada región educativa. Las siguientes instancias se realizaron en abril y mayo; posteriormente en junio se prosiguió con la actualización de datos de matrícula y las convocatorias a Coordinadores/as de cabeceras y Veedores/as. Al regreso del receso invernal, en la última semana del mes de julio, se reanudaron las instancias de encuentros por regiones educativas y de sensibilización; los últimos encuentros implementados fueron durante el mes de septiembre.

SANTA CRUZ

I. Proceso de validación Marco Muestral

Los datos fueron proporcionados por la Dirección Provincial de Estadística e Información Educativa jurisdiccional, considerando el Relevamiento Anual 2023. La Dirección Provincial de Evaluación Educativa orgánicamente está comprendida en la Subsecretaría de Planeamiento Educativo, que también tiene en su órbita a la Dirección Provincial de Estadística e Información Educativa. El trabajo se desarrolla de manera articulada entre ambas direcciones. También se realizan consultas y se coteja la información con las Direcciones involucradas: Provincial de Educación Primaria y de Gestión Privada y General de la Modalidad de Educación Rural.

La información de la matrícula involucrada en el operativo se concretó mediante la carga directa a la plataforma, pese a que el personal que conforma la dirección es escaso. En tanto los datos de los perfiles se remitieron exportando el archivo.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Coordinadores/as de cabecera: Se priorizó la convocatoria a docentes que cuenten con experiencia en el Operativo Muestral 2022 o en anteriores, y que hayan desempeñado su rol de manera satisfactoria, contribuyendo a que la evaluación se desarrolle en todas sus etapas y aspectos correctamente.

Veedores/as: Teniendo en cuenta las pautas establecidas desde la SEIE, para este rol se convocó a las y los directivos de las instituciones educativas.

Aplicadores/as: Las y los docentes que cumplieron la tarea de Aplicadores/as fueron seleccionados por los equipos de conducción de cada escuela. Se involucró a docentes de 6to. grado para garantizar el intercambio de docentes de la misma cabecera o de instituciones cercanas; sin perjudicar el dictado de clase de otros grados.

La denominación administrativa del pago a los diferentes perfiles es "Honorarios Aprender". El procedimiento para el pago del estipendio comenzó con la recolección de la documentación personal de cada docente involucrada/o en el operativo en el momento de su convocatoria.

Finalizado el operativo cada Veedor/a elevó a la o el Coordinador de cabecera las Actas de Aplicación con los datos que dan cuenta de las y los docentes que asistieron el día del operativo. Esta información se remitió a la Dirección de Evaluación para cumplimentar el circuito administrativo que garantizó el pago de los honorarios de los perfiles involucrados en la implementación del operativo.

Desde la Dirección de Evaluación a través de la Subsecretaría de Planeamiento se elevó la solicitud de pago con la documentación correspondiente, a la Secretaría de Gestión Administrativa que hace lo propio a la Dirección Provincial de Fondos Nacionales. El pago se ejecuta al CBU de la cuenta sueldo de cada docente.

Cumplimentado el circuito descrito, el tiempo que demora el pago no supera los diez (10) días hábiles.

El proceso continúa con las rendiciones de las erogaciones que se llevaron adelante en el marco del operativo en el sistema SITRARED y con la conformación del expediente en el que se adjunta la documentación respaldatoria de cada pago que se efectuó encuadrado en lo establecido en la Resolución del Programa Presupuestario 32 en consonancia con la Planificación aprobada y encuadrada en el Plan Educativo Anual Jurisdiccional (PEAJ).

III. Logística de la distribución de materiales

Cada Coordinador/a de cabecera recibió los materiales de las instituciones a su cargo por parte del Correo Argentino. Luego estableció los mecanismos de entrega coordinando con los Veedores/as según la realidad geográfica de su zona.

Es importante destacar que en nuestra jurisdicción las distancias entre localidades en la mayoría de los siete (7) departamentos que conforman la provincia son extensas e implican recorridos mínimos de 200 km. entre una ciudad y/o paraje y otra. Por este motivo se previó estratégicamente la distribución de las Coordinaciones de cabecera, para evitar los traslados en la extensa geografía de Santa Cruz.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La compra de los insumos y la distribución en cada escuela estuvo a cargo de las y los Coordinadores de cabecera, quienes se ocuparon de solicitar las proformas en los comercios locales, presentarlas a la Dirección de Evaluación y luego a través del circuito ya señalado se procedió a la transferencia desde la Dirección de Fondos Nacionales de manera directa a los comercios a través del CBU informado. Esta mecánica contribuyó a agilizar la adquisición de los insumos, la presentación de la documentación y posterior rendición.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de seguimiento y monitoreo fueron llevadas a cabo por la Dirección de Evaluación. Para tal fin, se crearon grupos de WhatsApp de los diferentes roles para establecer comunicación fluida y permanente, como así también a través del correo de la Dirección de Evaluación en articulación con quien representa el nexo directo entre las instituciones y el equipo de la Dirección, la o el Coordinador de cabecera.

Se supervisaron las instancias de sensibilización y familiarización de las y los estudiantes y la comunidad educativa, las instancias de selección y capacitación de docentes Aplicadores/as, las instancias de entrega y distribución de materiales y refrigerios, y el proceso de aplicación de la evaluación propiamente dicha.

Los datos de cobertura y participación de escuelas y estudiantes, se recopilaron mediante correo electrónico.

Las y los Observadores federales se convocaron teniendo en cuenta su experiencia de participación en operativos anteriores y la disponibilidad para trasladarse y asumir las responsabilidades correspondientes a su rol.

Para la selección de las escuelas a ser observadas se tuvo en cuenta las recomendaciones del Equipo de Implementación de la DEE y de la logística de traslado dentro de la provincia.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad.

Los encuentros de sensibilización y familiarización se organizaron de manera virtual y sincrónica. Se realizaron nueve (9), a los fines de distribuir materiales de sensibilización, difundir los aspectos propios del operativo, sus objetivos y alcances; como así también trabajar en relación a las tareas y acciones propias de cada rol en todo el proceso de implementación.

En las instancias de capacitación, los materiales presentados y distribuidos a los diferentes roles, fueron diseñados por la Dirección de Evaluación.

Las y los supervisores no pueden quedar escindidos del proceso de implementación, por ende, a través de las Direcciones de Nivel y modalidad correspondientes, recibieron la información durante cada etapa y desde su rol acompañaron a las instituciones.

A través de las y los Veedores que tienen la responsabilidad de la conducción de las escuelas, se pautaron las instancias de familiarización con estudiantes. Es allí que cobró relevancia la tarea de las y los docentes, que transmitieron a sus estudiantes la concepción de evaluación que subyace en los operativos. Se propició la utilización del simulador de evaluación, a fin de poner en contacto a estudiantes y docentes con la estructura del operativo, la metodología, el tipo de preguntas, la forma de brindar las respuestas y el empleo del tiempo que demandaron, se pautó, etc.

A las familias se les informó las características generales del operativo y su importancia, por lo que se les recalcó que la asistencia de su hija/o el día establecido era fundamental.

En este sentido es significativo destacar que la asistencia total alcanzó un 82 % de las y los estudiantes involucrados.

La difusión del Operativo Aprender se efectuó por los medios de comunicación oficiales que posee el Consejo Provincial de Educación.

El Cronograma de trabajo con las escuelas se implementó desde el mes de junio. Primero se informó a las Direcciones de Nivel y modalidad del operativo, y se les envió el material correspondiente para su lectura y socialización con los establecimientos educativos. Posteriormente se mantuvo encuentros con las y los coordinadores y aplicadores de manera virtual luego del receso invernal hasta el mes de septiembre.

Santa Fe

I. Proceso de validación Marco Muestral

El Ministerio de Educación de la provincia de Santa Fe cuenta con un Sistema de Información Nominal SIGAE WEB, cuya información proviene de los datos declarados por los establecimientos educativos.

Trabajan en forma integrada tres Direcciones Generales con el propósito de garantizar la conformación de datos confiables y oportunos: la Sectorial de Informática, la Dirección General de Información y Evaluación Educativa y la Dirección General de Procesos de Gestión y Asistencia al sistema educativo. Cada Dirección tiene responsabilidades que permiten mantener en vigencia los requerimientos necesarios para brindar información que contribuya a mejorar la calidad del dato.

Para el proceso de validación de datos de las escuelas se consulta el Padrón Oficial de Establecimientos Educativos, donde se verifican los estados de funcionamiento y, en relación a la información de las y los alumnos, se solicita al Departamento Profesional de Estadísticas Educativas (Unidad Estadística Oficial del Ministerio), dependiente de la Dirección General de Información y Evaluación Educativa, los datos nominales de las y los estudiantes de cada institución escolar (Nombre, apellido, DNI, sección y turno).

Con respecto a la mecánica de interacción con la SEIE y su plataforma de gestión, la provincia envía el marco muestral validado y le solicita a la SEIE la importación directa de las bases desde su plataforma de carga de datos.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Referente Jurisdiccional: Equipo provincial conformado por la Dirección General de Información y Evaluación Educativa y la Dirección Provincial de Investigación y Evaluación Educativa

Coordinadores/as de cabecera: La provincia cuenta con una base de datos de coordinadores/as que han tenido buen desempeño en operativos anteriores. Está conformado por supervisores/as y directores/as jubilados/as o en actividad y personal de planta de las Delegaciones Regionales que tienen conocimiento del sistema educativo, y buenas habilidades comunicativas para manejarse con las y los directores y docentes.

Respetando el criterio de territorialidad, se conformaron 44 cabeceras, una o un Coordinador por cabecera y dos responsables zonales. Para convocar a los perfiles se envió una nota de invitación informando las tareas asociadas al rol y el monto estipulado.

Para la designación de las y los Veedores/Directores y de las y los Aplicadores/Docentes, el Departamento de Evaluación diseñó, en forma conjunta con la Sectorial de Informática, un Sistema de carga de Veedores y Aplicadores que cuenta con validaciones y restricciones para el reclutamiento de los perfiles. Por ejemplo, el sistema cuenta con restricciones que permiten detectar si las y los docentes son ajenos o no a la planta escolar.

Cada director/a ingresa al sistema y carga a las y los Aplicadores que recibe del intercambio que realiza con las instituciones cercanas. El mismo sistema le devuelve un comprobante de

los datos declarados. Una vez finalizado el operativo, se cierra el sistema y se controla la información para verificar que las personas se encuentren en el SARH, Sistema Informático integrado que concentra la única base de datos de todo el personal dependiente del Estado.

En cuanto a los mecanismos para la percepción del estipendio que reciben estos perfiles: para el pago de las y los agentes que intervienen, se exporta la información del Sistema de carga de las y los Veedores y Aplicadores, se inicia por expediente de pago y Resolución. El tiempo de pago depende de los circuitos administrativos (un mes aproximadamente) y que los fondos nacionales estén depositados en la provincia.

El pago se realiza por bancarización a las cuentas oficiales de las y los directores y docentes, y en el caso de las escuelas de gestión privada, se solicita el CBU de las personas que participaron y la Dirección General de Administración efectiviza el pago en sus cuentas bancarias mediante una transferencia.

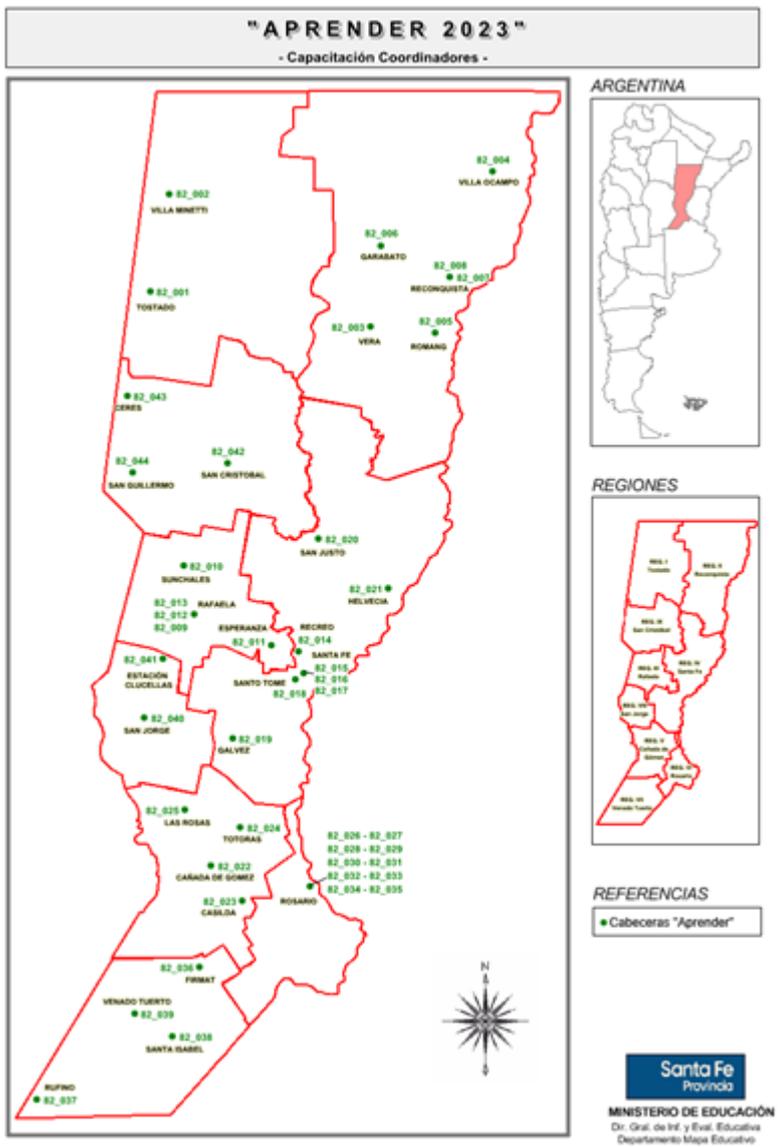
III. Logística de la distribución de materiales

En 2023, se continuó con el esquema de organización logística usual que se utilizó en operativos anteriores. Para la selección de las cabeceras, se respetó el criterio territorial, es decir, que las y los directores no tengan que recorrer grandes distancias a la hora de retirar los materiales de evaluación.

Se organizaron 44 cabeceras, entre ellas fueron invitadas escuelas de nivel primario como de nivel secundario y Delegaciones Regionales.

Este año, como en operativos anteriores, la provincia solicitó 2 responsables zonales, el criterio utilizado fue apoyar y colaborar en cabeceras que superan las 40 escuelas asociadas; en esta oportunidad, fue una o un responsable zonal para Rosario y para Recreo.

En cuanto al despliegue y repliegue de los materiales, se mantuvo una constante y fluida comunicación con las y los referentes de Correo Argentino, sobre todo en aquellas cabeceras que se encuentran ubicadas en el norte santafesino donde se concentran la mayor proporción de escuelas rurales.



IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

La Jurisdicción optó por la modalidad de transferencia vía Ticket Nación ya que la mayoría de las escuelas operan con este sistema, a excepción de las escuelas del sector de gestión privada.

Cabe acotar que faltó articulación con la Coordinación de Programas Nacionales para la sensibilización y familiarización del sistema de transferencia de recursos educativos, como también para la solicitud de dicha tarjeta.

La provincia no contempla gastos operativos para las escuelas, pero se generó una confusión con el Documento descriptivo que descargan los directores en SITRARED ya que presenta como gastos elegibles "gastos operativos".

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de seguimiento y monitoreo se realizan a través de las y los Coordinadores de cabecera, Supervisores y coordinadores pedagógicos. Se crearon grupos de Whatsapp donde se mantiene una constante comunicación antes, durante y después del operativo.

Respecto a la modalidad de obtención de los primeros datos de cobertura, cabe señalar que: la UEJ creó una planilla de cobertura de datos por cabecera, región educativa y resumen final de datos, que es compartida por el Ministro de Educación, la Secretaría de Educación y el Director Provincial de Investigación y Evaluación Educativa, con el objetivo de seguir la cobertura de participación en tiempo real.

Para la selección de las y los Observadores Federales, durante este dispositivo se dio la oportunidad a personal del equipo técnico de la Dirección General de Información y Evaluación, con el aval de la Dirección Provincial de Investigación y Evaluación Educativa.

Para la selección de las escuelas se tuvo en cuenta las sugerencias establecidas por Nación, la movilidad o medio de transporte de parte de las y los Observadores federales que visitaron la jurisdicción, la matrícula de las escuelas y turno.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Para la capacitación de perfiles involucrados, se informó mediante nota a las autoridades ministeriales: Ministro de Educación, Secretaría de Educación, Director Provincial del Servicio Provincial de Enseñanza Privada y Subsecretario de Nivel.

Se continuó con el esquema de capacitación del Operativo 2021 en adelante, utilizando un modelo de capacitación en cascada:

Equipo Jurisdiccional: Coordinadores/as de cabecera/ Delegados/as Regionales/Supervisores/as y Coordinadores/as Pedagógicos.

-Coordinadores/as de cabecera-Veedores/as

-Veedores/as -/Aplicadores/as

Se realizaron dos encuentros presenciales con los 46 coordinadores de cabecera entre el 24 y 25 de agosto, y dos encuentros virtuales con las y los Delegados Regionales, Supervisores y Coordinadores Pedagógicos el 29 de agosto.

Con respecto a los materiales utilizados para la capacitación de las y los Coordinadores, se armó una presentación con información del Manual del Coordinador/a, del Veedor/a, Aplicador/a y a partir del instructivo "Cómo nos preparamos para Aprender".

Para las y los Supervisores y Coordinadores pedagógicos, se creó una presentación que incluye modelo de reportes que reciben las escuelas, recursos pedagógicos disponibles en la página del Ministerio de Educación de la Nación y de la Provincia, además de los aspectos organizativos y logísticos del Aprender 2023.

Las y los Supervisores estuvieron acompañando en todo momento, tanto en la sensibilización como en el intercambio de docentes entre las escuelas.

Se compartieron los links de acceso a los ítems liberados, flyers, tanto a las autoridades ministeriales como a las escuelas.

Se respondieron entrevistas para distintos medios de comunicación (Cadena 3 Argentina, Radio ADN 979 de Rafaela, Diario La Capital), donde se dieron a conocer las características del dispositivo, fecha, cantidad de escuelas que participaron y algunos resultados de operativos anteriores.

Santiago del Estero

I. Proceso de validación Marco Muestral

La fuente de la información utilizada fue la Base de datos confeccionada a partir de la consulta mediante formulario web a todas las escuelas primarias de la provincia.

En esta instancia de validación de base de datos se trabaja con el área de Estadística Educativa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, también con la o el Director de nivel primario y el equipo de Supervisión de nivel primario del Consejo General de Educación, y también con el equipo de analistas del Servicio Provincial de Enseñanza Privada.

Con respecto a la mecánica de interacción con la SEIE y su plataforma de gestión en la jurisdicción trabaja archivos que se gestionan luego para ser importados por el área nacional.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

Las y los Aplicadores que se convocan son docentes a cargo de 5to. grado del nivel primario, quienes son asignados a aplicar en otra institución educativa cercana, garantizando de esta manera que sean docentes externos a cada escuela y que se realice el cruce de aplicadores. Las escuelas rurales de personal único recibirán Aplicadores/as que fueron convocados especialmente, entre docentes sin cargo, y alumnos/as del último año de profesorado.

Las y los Veedores son los directores/as de cada escuela, y en caso de ausencia, se designa a quien le continúa en rango.

Las y los Coordinadores de cabecera son agentes que viven cercanos a las cabeceras. Son docentes jubilados/as, sin cargos, y/o estudiantes de profesorado, todos con disponibilidad horaria.

En relación a la modalidad que se utiliza para poder abonar el estipendio, a las y los Veedores y Aplicadores, se realiza mediante transferencia a cuentas sueldo. El pago a las y los Coordinadores de cabecera se realiza mediante transferencia bancaria.

Con respecto al circuito de pago del estipendio, se tramita un expediente a partir de declaraciones juradas que suscriben estos perfiles al momento de terminar la jornada de aplicación en cada escuela. Ese documento se utiliza para generar el trámite que involucra al Ministerio de Economía en sus áreas de Contabilidad, Tesorería de la provincia y Rentas. Una vez aprobado se tramita por Informática de la provincia (sección sueldos) la asignación en las cuentas sueldos.

III. Logística de la distribución de materiales

Esta jurisdicción tiene designadas 98 cabeceras de distribución que actúan en zonas de impacto de las escuelas, distribuidas en los 27 departamentos dentro del territorio provincial.

Las y los Coordinadores de cabecera realizan su trabajo con el apoyo de las y los Supervisores de zonas del nivel primario a fin de garantizar la comunicación fluida con las y los Veedores y demás actores involucrados. Esta red de comunicación se vuelve imprescindible dado el vasto territorio de la provincia

Las sedes de distribución son escuelas de nivel primario, municipalidades o comisiones municipales según la zona, para permitir el fácil acceso a las y los Veedores al momento de retirar el material de la evaluación Aprender.

La cantidad de sedes y su ubicación geográfica se corresponde con la cantidad de escuelas que se nuclean en las localizaciones de los distintos puntos departamentales, que permiten el trabajo logístico y de acceso a las y los actores involucrados en las tareas de entrega, recepción y distribución del material.

Las y los Coordinadores de cabecera realizan su trabajo con el apoyo de las y los Supervisores de zonas del nivel primario a fin de garantizar la comunicación fluida con las y los Veedores y demás actores involucrados. Esta red de comunicación se vuelve imprescindible dado el vasto territorio de la provincia.

En zonas de difícil acceso a la comunicación rápida con directivos/as, las y los Coordinadores de cabecera realizan un trabajo logístico con las autoridades políticas de la zona, pactando acuerdos de ayuda mutua de manera que las y los directivos y las y los alumnos reciban en tiempo y forma el material necesario para la implementación de Aprender en las escuelas.

La jurisdicción cuenta con un territorio en el que suelen verse reflejados inconvenientes para el acceso del vehículo que realiza la entrega y repliegue de las cajas en las cabeceras que se encuentran en los límites provinciales o zonas anegadas por la lluvia.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos:

Con respecto a la compra, se realiza una transferencia directa a las escuelas mediante Ticket Nación. Las y los directivos realizan la adquisición de los refrigerios y luego hacen la rendición mediante el sistema SITRARED, a fin de que el área contable consolide dicho proceso de rendición.

Del gasto es responsable cada Veedor/a, quien luego presenta la planilla de rendición en el área contable del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia.

La Unidad de Evaluación Jurisdiccional pone a disposición de las y los directivos manuales que contienen la indicación sobre la adquisición, facturación y rendición de lo comprado para los refrigerios.

Asimismo, se trabaja junto a las y los Supervisores en la atención de consultas sobre este ítem para dar más claridad a las y los directivos. Se realiza el acompañamiento en las rendiciones a las instituciones a fin de que puedan cerrar rendición en tiempo y forma.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El seguimiento y monitoreo en la jurisdicción se realiza oportunamente en diferentes momentos previos, durante y después del Operativo Aprender.

Las acciones de monitoreo a nivel departamental se organizan a nivel jurisdiccional teniendo en cuenta la distribución en Zonas de Supervisión

Perfiles Involucrados: Los perfiles encargados del acompañamiento territorial son miembros/as de la Unidad de Evaluación Jurisdiccional e Integrantes de equipos técnicos de la subsecretaría de acompañamiento a las trayectorias de las y los alumnos.

Primeros datos de cobertura y participación: La UEJ cuenta con una base de datos actualizada de escuelas y matrícula de 6to. grado en la provincia, que se obtiene mediante un formulario de Google Forms que se socializa mediante las y los Supervisores de nivel primario, a fin de que se declaren las estadísticas sobre secciones, turno y cantidad de alumnos/as en cada escuela de nivel primario.

Criterios para la selección de perfiles de las y los Observadores Federales: Las y los Observadores federales se seleccionan considerando los siguientes criterios: 1) Perfil del equipo técnico de la UEJ, que se prioriza por su experiencia y conocimiento; 2) Responsabilidad y precisión en la recopilación de información observada; 3) Conocimiento del territorio donde se lleva a cabo la evaluación.

Criterios para la selección de escuelas visitadas por las y los Observadores Federales: La selección de las escuelas visitadas por las y los Observadores federales consideran la sugerencia establecida por Nación.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

La Unidad de Evaluación Jurisdiccional lleva adelante instancias de acompañamiento, monitoreo y capacitación al conjunto de actores involucrados en Aprender.

Las jornadas que se realizan en el territorio provincial cuentan con las siguientes dimensiones o momentos:

Sensibilización en el uso de reportes escolares.

Capacitación a las y los Veedores y Aplicadores.

Instrumentos de aplicación para alumnos/as como, por ejemplo, simuladores en papel y/o virtuales.

Uso de fondos de Refrigerio.

Estas instancias presenciales se llevan a cabo en la escuela referente de las zonas de supervisión distribuidas en el territorio provincial. Allí se realiza la entrega de material que acompaña la jornada para que resulte de fácil acceso para la consulta de las y los Veedores, las y los Aplicadores y alumnos/as.

Para esta instancia el equipo UEJ se traslada al interior de la provincia con el objetivo de llegar a la mayor cantidad de localizaciones posibles.

La Unidad de Evaluación Jurisdiccional en las jornadas de capacitación y sensibilización con Veedores/as y Aplicadores/as pone a su disposición de cartillas confeccionadas por especialistas de áreas curriculares del equipo de la UEJ, a fin de que las y los alumnos puedan tomar contacto y familiarizarse con la metodología de Aprender.

Asimismo, se realizan publicaciones mediante gacetillas de prensa que se administran desde el área de Prensa y Difusión del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia.

Se utilizan todos los instrumentos de difusión que el área de Implementación Federal comparte y socializa para la implementación de Aprender.

Desde la UEJ se realiza difusión a través del área de Prensa y Difusión en las redes sociales del Ministerio de Educación local.

Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

I. Proceso de validación Marco Muestral

El proceso de validación de los datos de las escuelas del marco muestral comienza con la solicitud de información a la Coordinación Provincial de Estadística, que incluye la cantidad de secciones, los turnos y la matrícula correspondientes al año objetivo de evaluación. Posteriormente, se verifican estos datos con la información proporcionada directamente por las escuelas. Esta etapa es esencial, ya que en numerosas ocasiones se han identificado discrepancias, especialmente en lo que respecta a la matrícula.

Se establece un circuito de comunicación para validar la información antes de cargarla en la plataforma nacional, entre la UEJ y la Coordinación Provincial de Estadística. Para el proceso de habilitación/deshabilitación de escuelas se consulta previamente a la Dirección Provincial de Nivel Primario, la Dirección Provincial de Educación Pública de Gestión Privada y la Coordinación Provincial de Modalidades.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La jurisdicción establece la convocatoria de perfiles de Aplicadores/as a través de los directivos-Veedores/as de las escuelas. Se solicita seleccionar preferentemente docentes de 6to. grado para no alterar el desarrollo habitual de clases en el resto de los grados. La UEJ centraliza la información enviada por cada establecimiento y se aplica el esquema de aplicación cruzada. Se trata de respetar la cercanía entre instituciones al momento de asignar a cada Aplicador/a una sección.

En el caso de las escuelas rurales, y con el consentimiento de sus directores/as, se asignan como Aplicadores/as a perfiles del equipo técnico de la Coordinación de Modalidades. Son referentes jurisdiccionales que poseen un conocimiento profundo de la organización de las

escuelas rurales, están familiarizados/as con las rutas de acceso y disponen de vehículos para desplazarse.

Este año, por primera vez, se realizó una convocatoria para participar como Aplicadores/as a estudiantes de 3° y 4° año de los Institutos de Formación Docente de la provincia. En diálogo con la Dirección Provincial de Educación Superior y las y los rectores de las instituciones, se acordó el modo en que se llevaría a cabo la invitación a las y los estudiantes, su inscripción y cuáles serían los requisitos para la participación.

Veedores/as: Son las y los directores de los establecimientos educativos o la máxima autoridad disponible (vicedirector/a, secretario/a) para llevar adelante este rol.

En la jurisdicción se establece que las y los Coordinadores de Cabeceras sean personas del sistema y que estén en actividad. En la ciudad de Río Grande, donde está localizada la UEJ, la Referente asume el rol de Coordinadora de Cabecera. Para el caso de Ushuaia y Tolhuin, la tarea es realizada por personal de los equipos técnicos del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. Se requiere que posean conocimiento y experiencia local para coordinar el operativo.

El pago se realiza en concepto de acciones en el marco del Operativo Aprender. La modalidad que se utiliza para poder abonar el estipendio es: transferencia bancaria.

La UEJ corrobora la participación de cada perfil, recopila la documentación para la verificación y/o carga de los involucrados/as como proveedores/as del Estado bajo la clase "Sueldos, Viáticos y Honorarios"; luego se arma el expediente y se remite al secretario de Educación para su autorización y pasa a la Dirección Provincial de Cuentas Nacionales. En esta área se carga en sistema provincial el Volante de Compromiso del Fondo Permanente y se tramita la Resolución Ministerial de autorización de pago. El siguiente paso es la carga del Devengado por cada perfil y la Orden de pago. Una vez realizada la transferencia se carga rendición en SITRARED.

Los tiempos varían. En caso de no contar con los fondos, una vez solicitado el comprometido con el Ministerio de Educación de Nación, se espera la transferencia a la cuenta recaudadora del Banco Nación, una vez transcurrido el mes. Con el extracto bancario mensual se solicita a Contaduría la certificación de los fondos para luego realizar el pago. En esta ocasión, se ha informado que el pago se realizará posiblemente durante el mes de noviembre de 2023.

III. Logística de la distribución de materiales

Las cabeceras (una por ciudad) son localizadas en oficinas del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia, las cuales cuentan con el espacio necesario para el adecuado resguardo del material, sin interferir en las actividades cotidianas. Son seleccionadas por ser espacios seguros y estar estratégicamente ubicados. Además, la apertura y cierre del lugar no debe ser un obstáculo ya que se necesita de un amplio rango horario para poder recibir a las y los Veedores el día del operativo.

La comunicación entre las y los Coordinadores/as de Cabecera y las y los Veedores se da de forma permanente desde el momento en que se realiza la presentación del operativo. El

principal canal de comunicación son grupos de Whatsapp, donde se informan los días y horarios en que se realizará la entrega y recepción de los materiales.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos

Con respecto a los refrigerios, la modalidad de transferencia es vía jurisdicción. En operativos anteriores la forma de distribución de los refrigerios fue centralizada.

Para el proceso de adquisición, la UEJ inicia el trámite haciendo un pedido de presupuesto. Se realiza, mediante expediente electrónico, una nota fundada con los fundamentos del requerimiento y detalles específicos de compra a la Secretaría de Educación para autorización. Una vez autorizado, pasa a cuentas nacionales que se encarga de la verificación e inicia el proceso de llamado a adjudicatarios para proceso de compra.

Para su distribución, cada Coordinador/a de cabecera recibe los pedidos correspondientes para su ciudad, los organiza según la matrícula de las escuelas y los entrega personalmente en cada una de ellas.

En Aprender Censal 2023 la jurisdicción no entregó refrigerios por no haber estado disponibles los fondos para el proceso de compra.

Los gastos operativos por escuela no están contemplados.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

Las acciones de monitoreo se desarrollan principalmente desde la UEJ y a través de las y los Coordinadores de cabecera. Se realizan visitas a las escuelas en los días previos al operativo para abordar cualquier consulta o duda que pueda surgir. Durante el día de la evaluación, se utilizan principalmente llamadas telefónicas y grupos de WhatsApp como medios de comunicación. De esa manera, se obtienen los primeros datos de cobertura y la participación de escuelas y estudiantes.

Las y los Observadores Federales han sido hasta el momento Supervisores/as escolares del nivel. Para seleccionar las escuelas que visitan las y los Observadores de otras jurisdicciones, se acuerda con la Dirección Provincial de Nivel Primario; considerando su ubicación y que los establecimientos cuenten con ambos turnos (mañana y tarde) para facilitar la tarea de estos perfiles.

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Se establece un circuito de comunicación entre la UEJ, la Secretaría de Educación, la Dirección Provincial de Nivel Primario, la Coordinación Provincial de Gestión Privada y la Coordinación Provincial de Modalidades. Se realiza una presentación formal del operativo, con el propósito de poner en conocimiento su alcance en términos de representatividad, y lo referido a las fechas estipuladas (día en que se desarrollará la evaluación, plazos de envío de información, de recepción de materiales, etc.); esta instancia es aprovechada para tomar decisiones respecto a quiénes serán los perfiles que participarán como Coordinadores/as de cabecera, Aplicadores/as y Veedores/as.

Desde ese momento, la UEJ realiza capacitaciones separadas por perfil siguiendo la cadena secuencial: Directores/as-Veedores/as-Aplicadores/as. Las instancias de capacitación son virtuales, desagregadas por ciudad.

Por lo general, se lleva a cabo una reunión informativa con las y los directores de todas las escuelas participantes. En esta reunión, se presentan los perfiles de las personas que estarán involucradas y se solicita que se proporcione la información sobre quiénes serán las y los Veedores. Después de esto, se programa un segundo encuentro específico con dichos perfiles. Aunque en su mayoría son las y los directores de las instituciones, en algunos casos pueden ser otros miembros/as del equipo de conducción.

Las capacitaciones de Aplicadores/as este año se dividieron en tres grupos: docentes de 6to. grado seleccionados/as por las escuelas de las ciudades de Río Grande y Tolhuin; docentes de 6to. grado de Ushuaia; y estudiantes de los Institutos de Formación Docente de Río Grande y Ushuaia.

Los materiales utilizados para las capacitaciones son los flyers, manuales de cada perfil y videos producidos por la SEIE. Durante la semana siguiente a la reunión con las y los directores y Veedores, las y los Coordinadores de cabecera distribuyen las versiones impresas de los materiales en cada una de las escuelas.

A modo de ejemplo, el cronograma de capacitaciones para Aprender 2023 ha sido el siguiente:

Ciudad	Reunión por perfil	Fecha
Río Grande y Tolhuin	Directores/as	31/8
	Veedores/as	4/9
	Aplicadores/as	12/9
Ushuaia	Directores/as	31/8
	Veedores/as	5/9
	Aplicadores/as	13/9
Río Grande y Ushuaia	Aplicadores/as estudiantes de IFD	2/9 y 16/9

Cada escuela recibe el material de “Cómo nos preparamos”, afiche Aprender 2023, “Carta a las Familias”, y el acceso a los ítems liberados para la familiarización de las y los estudiantes con los instrumentos de la evaluación. Los encuentros con directores/as y Veedores/as son clave para dar a conocer y hacer un recorrido por los recursos disponibles para trabajar con las y los estudiantes.

Los mecanismos que se privilegian para la comunicación con las familias son los cuadernos de comunicación y grupos de Whatsapp de las y los directores con los padres, las madres y/o

adultos responsables. El recurso que brinda la SEIE de "Carta a la Familias" es muy utilizado por la escuela.

Por lo general, la difusión a la sociedad en los últimos dos años fue realizada a través de notas en radios locales de las que participa algún miembro del equipo de la UEJ. Se ha propuesto como objetivo fortalecer este aspecto de la comunicación para futuros operativos, haciendo uso de las redes sociales institucionales (Instagram y Facebook).

Tucumán

I. Proceso de validación Marco Muestral

La Dirección de Calidad Educativa es el área provincial encargada de la planificación logística, validación, seguimiento y acompañamiento a las y los actores intervinientes a lo largo de todo el proceso de implementación del dispositivo de evaluación nacional. Respecto al proceso de validación del marco muestral (habilitación/deshabilitación de escuelas y registro de motivos; obtención de los datos de secciones, matrícula) en la provincia de Tucumán es un procedimiento meticuloso que se desarrolla teniendo en cuenta diversas dimensiones clave.

A continuación, se detallan los mecanismos que se ponen en juego en esta provincia para llevar a cabo la validación de los datos:

Las fuentes de información utilizadas en el proceso de validación del marco muestral incluyen:

a. Dirección de Calidad Educativa - Departamento de Estadística: Esta área es la fuente principal de datos, proporcionando información detallada sobre las escuelas, incluyendo el Código Único de Establecimiento (CUE), partes mensuales, matrícula y otros datos relevantes para la evaluación.

b. Supervisores/as: Dichos actores desempeñan un papel esencial al revisar y validar la información de las escuelas de su respectiva zona de supervisión. Además, son la fuente de retroalimentación y corrección de datos cuando se identifican discrepancias.

En el proceso de validación intervienen diversas áreas provinciales, entre las cuales se destacan:

Dirección de Calidad Educativa - Departamento de Evaluación: Este departamento es el encargado de coordinar y supervisar el proceso de validación. Trabaja en estrecha colaboración con otras áreas para garantizar la precisión de los datos y la calidad del marco muestral, planificando la logística y las diversas etapas de implementación del instrumento.

Dirección de Calidad Educativa - Departamento de Estadística: Interviene en la validación de datos, proporcionando información del sistema.

Direcciones de Nivel: La Dirección de Calidad Educativa articula con las Direcciones de Nivel (Primaria y Secundaria, de acuerdo a las y los destinatarios de la evaluación) al momento de planificar el acceso al campo, las jornadas de capacitación y la divulgación de circulares (documentos institucionalizados para la socialización de información oficial). Además, se articula con las Direcciones de Educación Especial, Dirección Educación Pública de Gestión Privada y la Coordinación de Educación Rural.

La interacción con la plataforma SEIE es fundamental en el proceso de validación del marco muestral. Los mecanismos involucrados son los siguientes:

a. Carga Directa: La plataforma Aprender de la SEIE permite la carga directa de datos por parte de la Dirección de Calidad Educativa, lo que facilita la transferencia de información desde las fuentes originales.

b. Importación-Exportación de Archivos: Una vez que los datos han sido validados por las y los supervisores y se han realizado las correcciones necesarias por el equipo de gestión a cargo, se procede a la importación de los archivos Excel a la plataforma SEIE. Esta importación garantiza la disponibilidad de los datos validados para su posterior uso en la selección de escuelas y planificación de la evaluación Aprender.

El proceso de validación del marco muestral en la provincia de Tucumán se sustenta en una sólida colaboración entre múltiples áreas provinciales, la recolección de datos de fuentes confiables y la utilización eficiente de la plataforma SEIE. Estos mecanismos garantizan la integridad de los datos y contribuyen al éxito de la evaluación Aprender en la región, fortaleciendo así el compromiso y la participación de las y los actores intervinientes.

II. Selección y gestión de aspectos administrativos relativos a los perfiles involucrados en Aprender

La selección y designación de perfiles involucrados en Aprender se realiza en función del rol que cumplen dentro del ámbito educativo provincial.

Los perfiles quedan designados de la siguiente forma:

Referente Jurisdiccional: Director/a de Calidad Educativa.

Referente zonal: Coordinador/a del Departamento de Evaluación.

Coordinadores/as de sedes cabeceras: Supervisores/as de Nivel.

Veedores/as: Directores/as o máxima autoridad de la escuela.

Aplicadores/as: Docentes en ejercicio.

Aplicadores/a Rurales: Docentes en ejercicio

En caso de presentarse acontecimientos fortuitos sobre el o la Docente a cargo de la aplicación, la Coordinación de Zona pone a disposición equipos capacitados para el desempeño del rol a partir de equipos técnicos de la UEJ y/o de supervisión.

Respecto a las y los Aplicadores, se seleccionan según sus responsabilidades y funciones. Debe tener un acercamiento a la institución, conocer a las y los actores, su funcionamiento y el contexto general. Se procura que el perfil comprenda la organización escolar, es decir, cómo funciona el sistema, y tenga contacto directo con ella y quienes intervienen en el proceso de evaluación.

La convocatoria es realizada por las y los Coordinadores de sedes cabeceras, quienes se encargan de seleccionar los perfiles y determinar en qué establecimiento se desempeñarán. Para garantizar que sean perfiles externos a las escuelas, las y los Aplicadores se entrecruzan uno/a por otro/a, y se las y los intercambia de establecimiento teniendo en cuenta el circuito

territorial y la característica de la unidad escolar. También se busca que las escuelas tengan características similares, tanto en su entorno, como en las y los actores y en su organización.

Sobre los perfiles de Veedores/as, este rol es ejercido por la o el directivo de la escuela. Con respecto a los perfiles de Coordinadores/as de cabecera, son las y los Supervisores de Nivel, a quienes se notifica a partir de circulares y contacto directo a partir de la Dirección de Nivel de la cual forma parte. Los mecanismos de comunicación están enmarcados en documentos oficiales y notificación a través del mail.

La figura bajo la que se encuadra administrativamente el estipendio es: "Pago Aprender 2023".

Modalidad de pago: Los pagos a las y los Veedores y Aplicadores se efectúan a través de transferencia a sus cuentas sueldo, mientras que las y los Coordinadores de Cabecera reciben sus pagos mediante transferencia bancaria.

Circuito de pago: El proceso comienza con la generación de un expediente, el cual se inicia a partir de las declaraciones juradas que los perfiles suscriben al concluir la jornada de aplicación en cada escuela. Con este documento, se inicia un proceso que involucra al Ministerio de Economía en sus áreas de contabilidad, Tesorería de la Provincia y Rentas. Una vez que el expediente haya sido aprobado por las instancias correspondientes, se tramita por Informática de la provincia la asignación de los fondos a las cuentas sueldo pertinentes.

III. Logística de la distribución de materiales

Tucumán tiene preestablecidos 5 Circuitos Territoriales, que funcionan como Redes Departamentales en el marco de la Evaluación Nacional Aprender. Dichas redes abarcan los 17 departamentos políticos del territorio tucumano. Dentro de los circuitos territoriales, cuentan con sedes de supervisión, que funcionan como sedes de cabecera para Aprender. Las sedes cabecera son instituciones educativas con la infraestructura y capacidad logística necesaria para gestionar la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales de la evaluación nacional Aprender.

La designación de las sedes cabecera se corresponde con la organización logística del sistema educativo de la provincia, las cuales consideran una organización estratégica teniendo en cuenta la ubicación geográfica y la capacidad de gestión logística de cada institución. Se busca asegurar una distribución equitativa y eficiente en todo el territorio provincial.

La comunicación entre las y los Coordinadores de cabecera y las y los Veedores de las escuelas se lleva a cabo de manera regular. Se establecen canales de comunicación que incluyen reuniones presenciales y comunicación telefónica o electrónica para coordinar la recepción y entrega de materiales, así como para resolver cualquier problema logístico que surja durante el proceso.

En casos excepcionales, se pueden implementar esquemas de refuerzo o apoyo a las sedes de cabecera que enfrentan desafíos logísticos específicos. Esto podría incluir la asignación de recursos adicionales, como personal de apoyo o vehículos, para garantizar que la distribución de materiales se realice de manera efectiva.

Con respecto a las problemáticas particulares, en la jurisdicción se han identificado problemáticas relacionadas con el despliegue y repliegue de los materiales utilizados en la evaluación Aprender. Uno de los desafíos más significativos es el acceso a las escuelas ubicadas en zonas de alta montaña. Estas problemáticas incluyen:

Dificultades de Acceso: Las escuelas ubicadas en áreas de alta montaña a menudo enfrentan dificultades de acceso debido a condiciones climáticas adversas, caminos precarios o la falta de infraestructura adecuada. Esto puede complicar la entrega y recolección de materiales, lo que requiere una planificación especial y, en ocasiones, la utilización de vehículos adecuados para superar obstáculos.

Tiempo Adicional: La necesidad de destinar más tiempo para llegar a estas escuelas puede retrasar el proceso de entrega y recolección de materiales.

Coordinación Específica: Las escuelas en zonas de alta montaña suelen requerir una coordinación logística más detallada y anticipada para garantizar que los materiales lleguen a tiempo y se recojan de manera adecuada.

IV. Logística de la provisión de refrigerios a estudiantes participantes y apoyo a escuelas para gastos operativos:

Respecto a la compra: el proceso es centralizado. Cuando Nación transfiere los fondos, la provincia procede a solicitar la adquisición de refrigerios al Departamento de Compras de la Secretaría de Estado de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación de Tucumán. Los fondos no se canalizan directamente hacia las escuelas, ya que esta vía implicaría la puesta en marcha de un proceso administrativo adicional que requeriría la rendición de cuentas por parte de las y los directivos.

El gasto es responsabilidad de la provincia de Tucumán (sin envío de comprobantes a Nación).

Con respecto a la distribución, en la provincia, se ha implementado el mismo procedimiento para la distribución de refrigerios que el utilizado para la entrega de materiales. Este proceso se realiza a través de las y los Supervisores de zona, quienes reciben los refrigerios y los entregan posteriormente a las y los directores de las escuelas que se encuentran bajo su área de responsabilidad.

V. Seguimiento y monitoreo del desarrollo de Aprender el día de la evaluación

El proceso de seguimiento y monitoreo provincial que se pone en marcha en cada implementación de dispositivos de evaluación incluye acciones de acompañamiento a nivel territorial. Para poder llevar a cabo esta compleja línea de acción se consideran las siguientes dimensiones:

Acciones de Monitoreo a Nivel Jurisdiccional: Las acciones de monitoreo a nivel jurisdiccional se organizan considerando la disposición del territorio, en el caso de la provincia de Tucumán el acompañamiento se organiza por redes departamentales. Estas acciones consideran las siguientes categorías:

Perfiles y Áreas Involucradas: Los perfiles encargados del acompañamiento territorial son miembros/as del equipo de la Dirección de Calidad Educativa, el Departamento de Evaluación de la Calidad Educativa, equipos técnicos de las Direcciones de Nivel, incluyendo equipos técnicos de educación pública de gestión privada y coordinación de educación rural. A ellos se suman los equipos de Supervisión (Sedes Cabecera). Estos perfiles poseen experiencia en evaluación educativa, conocimiento del territorio y manejo de información sobre las escuelas y los procesos de implementación.

Primeros datos de cobertura y participación: Los datos de cobertura y participación se obtienen mediante el completamiento de un formulario de Google diseñado para tal fin. Las y los Veedores de las escuelas cargan información detallada en este formulario, que se organiza en archivos informáticos del Departamento de Evaluación (Referente Zonal). La información se transmite de manera gradual a medida que se completa el formulario. De esta manera se obtiene información rápida e instantánea de la participación alcanzada el día de la implementación. Dicha carga se realiza en el marco del proceso de acompañamiento que se despliega territorialmente.

Criterios para la Selección de Perfiles de las y los Observadores Federales: Las y los observadores federales se seleccionan considerando los siguientes criterios: 1) Perfil del equipo técnico de la UEJ, que se prioriza por su experiencia y conocimiento; 2). Responsabilidad y precisión en la recopilación de información observada; 3). Conocimiento del territorio donde se lleva a cabo la evaluación.

Criterios para la Selección de Escuelas Visitadas por las y los Observadores Federales: La selección de las escuelas visitadas por las y los observadores federales consideran los siguientes criterios: 1) Sugerencias establecidas por Nación; 2) A partir de las sugerencias de Nación, se considera la gestión escolar, el ámbito geográfico, la matrícula de la escuela, el turno de funcionamiento. Este proceso garantiza una selección equitativa y representativa de las escuelas a ser observadas, contribuyendo a la calidad y objetividad del proceso de monitoreo del equipo provincial.

A continuación, se expone un cuadro organizador con el detalle del despliegue logístico de la provincia de Tucumán, a modo de ejemplo:

MONITOREO TERRITORIAL APLICACIÓN APRENDER 2023 PRIMARIA						
CIRC.	CUE-ESCUELAS	DEPARTAMENTO	DIRECTORA	EQUIPO	MÓVILES	HORARIO SALIDA
1	escuela X LOCALIDAD Y CUEANEXO XXXX	LEALES	nombre, apellido y celular,	BLANCA	CAMIONETA	7HS
	Esc X LOCALIDAD Y CUEANEXO XXXX		nombre, apellido y celular		MINISTERIO	
2	Escuela X LOCALIDAD Y CUEANEXO XXXX	CAPITAL	nombre, apellido y celular	ANA MARIA OBSERVA DORA 2	AUTO PARTICULAR	8HS

VI. Capacitación a perfiles involucrados. Sensibilización y difusión a estudiantes, familias y sociedad

Desde la Dirección de Calidad Educativa se llevan instancias de acompañamiento y capacitación a través de talleres de sensibilización destinados a las y los Coordinadores de sede, las y los Veedores y las y los Aplicadores. Las jornadas de sensibilización y capacitación se planifican de manera descentralizada por circuitos departamentales y desagregados por zonas de supervisión. En estas se respetan y consideran espacios geográficos de las y los actores, por tal motivo el equipo de Tucumán a cargo de la logística del dispositivo Aprender, es quien se moviliza hacia el interior de la provincia.

Se establecen los espacios, según la dimensión de los grupos. Pueden ser: una institución educativa, centro municipal, aulas digitales o teatros. La modalidad es presencial, y es el equipo del Departamento de Evaluación de la Dirección de Calidad Educativa quien se encargan de la capacitación, acreditación y entrega de materiales (carpetas, agendas, gacetillas y lapiceras).

De acuerdo al cronograma de sensibilización 2023, en el cuadro expuesto en este texto se visibilizan los talleres previstos para las y los Veedores y Aplicadores.

CRONOGRAMA JORNADAS APRENDER 2023 DIRECTORES PRIMARIA CENSAL (737)			
Programa	Fecha	Horarios Departamentos	Actores participantes
SALON GEMINIS Caseros 589 - ALDERETES	08/08 Martes	9 a 12hs	60 Directores/ Veedores Zonas 2, 3, 4
	09/08 Miércoles Circuito 1	9 a 12hs TM Cruz alta - Burruyacu -Leales	144 Directores/ Veedores Zonas 12, 14, 34, 41, 16, 17, 18, 35
INST. SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LAS HNAS ESCLAVAS – Aberdi 599	10/08 Jueves Circuito 2	9 a 12hs TM Capital	88 Directores /Veedores Zonas 7, 8, 9, 10, 11
		14 a 17 h TT Capital	60 Directores/Veedores Zonas 28,30,33,38
COLEGIO EL SALVADOR – Carola 1650	11/08 Viernes Circuito 3	9 a 12hs TM Yerba Buena - Lules	56 Directores/Veedores Zonas 13,32,22
ESC. GOB. ANSELMO ROJO – José Hernández 250 -Colmenar – Las Tallitas		14 a 17 hs TT Trancas -Tafi Viejo	66 Directores/Veedores Zonas 1, 6, 29, 39
SALON MUJERES MONTERIZAS - Leandro Aráoz 270	15/08 Martes Circuito 4	9 a 12hs Famaillá - Monteros Simoca - Tafi del Valle	123 Directores/ Veedores 15,19, 31, 36, 20, 21, 5, 40
Centro Cultural Juan Bautista Aberdi. Lidoro Quinteros y Terán, J. B. Aberdi	17/08 Jueves Circuito 5	9 a 12hs Graneros - J.B. Aberdi Chicligasta - Río Chico La Cocha	142 Directores/ Veedores 23, 37, 25, 27, 24, 43, 26, 42

CRONOGRAMA JORNADAS			
APRENDER 2023 -APLICADORES PRIMARIA CENSAL (737)			
Programa	Fecha	Horarios	Actores participantes
Teatro Alfredo Guzmán 9 de Julio 415-Banda del Río Salí	05/09 MARTES CIRCUITO 1	9 a 12hs Cruz alta - Buruyacu	95 Docentes/Aplicadores Zonas 2, 3, 4, 41
		Leales	126 Docentes/Aplicadores Zonas 12,14,34
			88 Docentes/Aplicadores Zonas 16,17,18,35
Colegio Esclavas del Sagrado Corazón- -Juan Bautista Alberdi 599	06/09 MERCOCLES CIRCUITO 2	9 a 12hs TM Capital	88 Docentes/Aplicadores Zonas 28, 30
			84 Docentes/Aplicadores Zonas 33, 38
			144 Docentes/Aplicadores Zonas 7, 10, 11
			96 Docentes/Aplicadores Zonas 8, 9
Colegio San Patricio Av. Aconquija 631 Yerba Buena	07/09 JUEVES CIRCUITO 3	9 a 12hs TM Yerba Buena - Lules Trancas - Tafí Viejo	102 Docentes/Aplicadores Zonas 13, 32, 22
			144 Docentes/Aplicadores Zonas 1, 6, 29, 39
Punto Digital 2 Ayacucho y Cataratas, Mz De la Esq. Primaria Juan D. Perón, Monteros	12/09 MARTES CIRCUITO 4	8.30 a 10.30hs TM Famaillá - Monteros	107 Docentes/Aplicadores 15,19, 31
		11.00 a 13hs TM Simoca – Tafí del Valle	75 Docentes/Aplicadores 36, 20, 21, 5, 40
Centro Cultural Juan Bautista Alberdi, Lidoro Quinteros y Terán-J.B.Alberdi	13/09 MERCOCLES CIRCUITO 5	9 a 12hs Chiclogasta - J.B.A - Graneros - Río Chico - La Cocha	214 Docentes/Aplicadores 23, 37, 25, 27, 24, 43, 26, 42

Se eligieron mecanismos para que se implementan en las jornadas de capacitación, con el fin de familiarizar e informar a las familias. Primero se reparten cartillas de sensibilización en las escuelas para las y los alumnos, con el fin de notificar a las familias sobre el operativo. También se realizan reuniones con las familias de las y los alumnos sobre el objetivo y finalidad de la prueba, para resaltar la importancia de su participación.

Además, se envían notas notificando a los padres y madres acerca de la implementación del instrumento: fecha, tiempos y áreas a evaluar, los datos requeridos y necesarios para el completamiento del cuestionario del alumno/a.

Respecto a la modalidad de difusión de Aprender se comparten cartillas, folletos, afiches en las instituciones escolares. En las redes, se difunde un video tutorial propuesto por Nación, se realizan publicaciones en la página del Ministerio de Educación de la Provincia y se comunican novedades a través de los medios de comunicación, canales locales, entrevistas radiales y medios escritos.

Referentes de las 24 Unidades de Evaluación Jurisdiccional que participaron del proceso:

Jurisdicción	Apellido	Nombre
Buenos Aires	Rodriguez Moyano	Inés
CABA	Landeo	Lorena
Catamarca	Acevedo	Elsa Daniela
Chaco	Núñez	Gerardo
Chubut	Ferraggine	Valeria Gisell
Córdoba	Taborda	Rafael
Corrientes	Simonit	Julio
Entre Ríos	Colignon	Lorena
Formosa	Pastor	Patricia
Jujuy	Zalazar	Mónica
La Pampa	Flores	Adriana
La Rioja	Romero	Silvia
Mendoza	Durán	Romina
Misiones	Verón	Alejandro
Neuquén	Heffesse	Gonzalo
Río Negro	Erpen	María Agustina
Salta	Quiroga	Iván
San Juan	Fayos	Ricardo
San Luis	Solivellas	Sandra
Santa Cruz	Gallo	Matilde
Santa Fe	Tibaldo	Adriana
Santiago del Estero	Sánchez	Adriana
Tierra del Fuego, Antártida e islas del Atlántico sur	Zárate	Paloma
Tucumán	Perl	Marina

Equipo nacional de Implementación Federal de la DEE:

Stella Escandell (Coordinadora)

Alba Paloma Carrillo Serna

Valentina Irigoyen (Compiladora)

Laura Elinger

Rodrigo Piczman