



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA - PROMEDU

CIRCULAR 5 CENTROS DE ACTUALIZACION E INNOVACION EDUCATIVA - CAIE -

PLANES JURISDICCIONALES DE CAIE Y PROYECTOS ANUALES DE CAIE

El Proyecto **Red de Centros de Actualización e Innovación educativa** (Red de CAIE) constituye una política del Área de Desarrollo Institucional que se inscribe dentro del Plan Nacional de Formación Docente (Resolución CFE N° 23/07) y busca por medio de una estrategia específica fortalecer al sistema formador. El **Proyecto Red de CAIE**, integrado por 239 CENTROS localizados en ISFD de las distintas jurisdicciones, se financia con el préstamo del BID: *Programa de apoyo a la política de mejoramiento a la equidad educativa* - PROMEDU (Préstamo BID 1966/OC-AR).

El Instituto Nacional de Formación Docente en acuerdo con las autoridades del PROMEDU establece en la presente Circular la operatoria a llevar a cabo para la ejecución de los Planes Jurisdiccionales de CAIE y de los Proyectos Anuales de CAIE.

El **Plan Jurisdiccional de CAIE** constituye una estrategia para que las jurisdicciones puedan definir e implementar su política específica de CAIE, articulando las definiciones de política educativa de Formación Docente, Desarrollo Profesional, Institucional e Investigación consensuadas entre el INFD y las Direcciones de Educación Superior, en consonancia con los propósitos, lineamientos y perspectivas del Proyecto Red de CAIE a nivel nacional.

El **Proyecto Anual de CAIE**, enmarcado en el Plan Jurisdiccional, constituye una oportunidad de potenciar los Centros, expandiendo y profundizando el desarrollo de actividades de innovación, extensión y actualización, tanto con distintos actores de la comunidad educativa, como con otros CAIE, promoviendo el trabajo colectivo intra e inter institucional.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



MARCO GENERAL

El Instituto Nacional de Formación Docente - INFD (Equipos Técnicos Nacionales - ETN) será el encargado de informar a las Direcciones de Nivel Superior (DES) o equivalente en las Jurisdicciones (Equipos Técnicos Jurisdiccionales - ETJ) las condiciones y requisitos para la formulación, presentación, aprobación y ejecución de los Planes Jurisdiccionales de CAIE y de los Proyectos Anuales de CAIE.

De acuerdo a lo establecido en la presente Circular y sus Anexos:

Serán responsabilidad de la DES y del INFD los procesos de formulación, presentación, evaluación y aprobación de los Planes y Proyectos, así como de los informes de avance y finales.

Será responsabilidad de la UEJ la realización de los procedimientos y la disponibilidad de los recursos financieros para la ejecución de las acciones del Plan Jurisdiccional.

Cada CAIE participante del PROMEDU puede formular su Proyecto Anual, en el marco del Plan Jurisdiccional de CAIE, que deberá ser aprobado por la DES respectiva y avalados por el ETN.

Será responsabilidad de la UEJ transferir las asignaciones al CAIE, y del CAIE la realización y ejecución financiera de las acciones de su Proyecto Anual.

Será responsabilidad de la UEC, disponer de los fondos de manera oportuna de modo de transferirlos a la UEJ cuando sean requeridos, tanto para los Planes Jurisdiccionales como para los Proyectos Anuales de CAIE.

El **monto anual a asignar por Plan Jurisdiccional**: se define a partir del número de CAIE que tiene cada jurisdicción.

El **monto anual a asignar por Proyecto Anual de CAIE**: es fijo y de \$ 15.680,00 (PESOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA CON 00/100). En el caso que una jurisdicción se haga cargo del pago de los honorarios del Coordinador de CAIE, cada CAIE podrá agregar el monto correspondiente a su Coordinador al fondo del Proyecto o bien sumar más Institutos a la propuesta, según definición jurisdiccional en acuerdo con el INFD.

Las asignaciones iniciales para ambos dispositivos, siempre dependerán de la aprobación del Plan Jurisdiccional de CAIE.

El seguimiento de los Planes Jurisdiccionales y de los Proyectos Anuales de CAIE será responsabilidad del ETJ y del ETN

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



PLANES JURISDICCIONALES DE CAIE

- **GESTION**
- **ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS**
- **PAGO Y EJECUCION DE LOS PLANES**
- **RENDICIONES**

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



I.- GESTION DE LOS PLANES JURISDICCIONALES

- 1) La DES formula el Plan Jurisdiccional siguiendo la estructura que se presenta en el **Anexo I "Formulario para la Presentación del Plan Jurisdiccional del CAIE"**, que debe contener:

DATOS INSTITUCIONALES

- a) Jurisdicción y Autoridades
- b) Dependencia involucrada en la formulación del Plan
- c) Instituciones participantes

DATOS DEL PLAN

- a) Denominación
- b) Justificación
- c) Objetivos Generales
- d) Objetivos Especificos
- e) Acciones e Indicadores
- f) Cronograma de Actividades

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- a) Actividades de Monitoreo

PRESUPUESTO

- a) Rubros Financiables

- 2) La DES remite el Plan Jurisdiccional de CAIE al INFD para su aprobación técnica, con la certificación de su Director o autoridad equivalente o superior. Los ETN podrán observar y proponer ajustes a la DES y sus ETJ, o aprobar el Plan Jurisdiccional.
- 3) El INFD remite a la DES con copia a la UEC, la aprobación técnica del Plan Jurisdiccional.
- 4) Recibida la aprobación la DES solicita a la UEJ los recursos necesarios en la medida en que se van planificando y ejecutando las distintas acciones. La UEJ es responsable de asegurar los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la ejecución total del Plan Jurisdiccional de CAIE.
- 5) La UEJ solicitará a la UEC a través de una Solicitud Trimestral de Anticipo de Fondos, las asignaciones correspondientes a la ejecución del Plan.
- 6) La UEC transfiere los recursos de la primera asignación. Las subsiguiente/s se transferirán contra presentación de las correspondientes rendiciones, presentación y aprobación técnica de los informes de avance, en caso que sean requeridos, conforme a lo establecido en la Circular N°2 del PROMEDU.

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



- 7) Cada DES y cada UEJ, así como el INFD archivarán copia original de los Planes Jurisdiccionales, así como de los ajustes e informes de avance y final, que quedarán a disposición para posteriores acciones de seguimiento, evaluación y auditoría.

II. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS DE LOS PLANES JURISDICCIONALES.

- 8) Los gastos elegibles para cada Plan Jurisdiccional de CAIE deben estar vinculados con los objetivos, sentidos y finalidades de las acciones pedagógicas previstas en su formulación.

9) Rubros elegibles

Se presentan a continuación los rubros elegibles y los porcentajes que se pueden considerar en la elaboración del presupuesto del Plan Jurisdiccional de CAIE. Cabe señalar que dichos porcentajes operan como techos para cada rubro respecto del monto total asignado para el Plan, y en ningún caso implican a priori un criterio de distribución obligatoria y específica.

- a) Proceso de selección de postulantes a Coordinadores de CAIE (difusión en medios de comunicación, convocatoria, traslados a las sedes del concurso de aspirantes, entre otros): hasta un 10%
- b) Honorarios de especialistas: hasta un 40%
- c) Viáticos y Pasajes: hasta un 60%
- d) Encuentros en la Jurisdicción (alquileres de salón, catering, y alquiler de equipamiento, entre otros): hasta un 30%
- e) Insumos: fotocopias; resmas de papel; cartuchos para impresoras; DVD, insumos para equipamiento informático y multimedial, hasta un 10%.

NOTA: Cualquier modificación en la presupuestación, respecto de rubros y porcentajes, deberá ser puesta a consideración conjunta del INFD y de la UEC para su aprobación.

10) Rubros no elegibles

Todo otro rubro no indicado como elegible.

En ningún caso puede utilizarse este aporte para la adquisición de: Libros de texto, diccionarios y atlas. Fotocopiadoras. Equipamiento informático (impresoras, memoria, scanner, computadoras, grabadoras de CD) y equipamiento multimedial. Pago de servicios públicos. Teléfono. Internet. Medicamentos o insumos de botiquín. Productos de limpieza. Mobiliario escolar: mesas, sillas, pupitres, armarios. Pago de reparaciones o materiales para obras destinadas al mejoramiento edilicio.

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



III. PAGO Y EJECUCION DE LOS PLANES JURISDICCIONALES

- 11) Los Planes Jurisdiccionales de CAIE se financiarán a través de dos asignaciones del 50% cada una respecto del monto total, con la excepción de las Provincias de Buenos Aires, Santa Fe y Córdoba que lo harán a través de tres asignaciones del 33%, 34% y 33% respectivamente respecto del monto total.
- 12) Una vez aprobado el Plan, la UEJ remite a la UEC la Solicitud Trimestral de Anticipo de Fondos conforme a lo establecido en la Circular N°2 del PROMEDU, con el monto de la primera asignación.
- 13) La UEC transfiere los recursos correspondientes a la primera asignación.
- 14) La UEJ administrará los fondos que deberán ser utilizados en la medida que la DES vaya requiriendo la realización de las actividades previstas en el Plan. La UEJ ejecutará las acciones de acuerdo a los "Procedimientos de Ejecución de Anticipo de Fondos Jurisdiccionales" previstos en la Circular N°2 del PROMEDU.
- 15) La UEJ no está obligada a financiar una actividad que no esté prevista y aprobada en el Plan Jurisdiccional de CAIE. Cualquier excepción deberá ser puesta a consideración conjunta de los equipos técnicos del INFD y de la UEC.
- 16) Ejecutadas las acciones, las UEJ presentarán a la UEC las rendiciones que habilitarán las transferencias de las asignaciones subsiguientes con la correspondiente Solicitud Trimestral de Anticipo de Fondos.
- 17) Las distintas asignaciones no podrán ser requeridas en el mismo trimestre de ejecución.

VI. RENDICIÓN DE LAS ASIGNACIONES DE LOS PLANES JURISDICCIONALES

- 18) La UEJ deberá efectuar las rendiciones de los Planes Jurisdiccionales de CAIE y completar la información de Seguimiento y Monitoreo del Programa, de acuerdo a lo establecido en la Circular N°2 del PROMEDU en "Procedimientos de Ejecución de Anticipo de Fondos Jurisdiccionales" y en su Anexo I.
- 19) La UEJ tendrá como plazo hasta el 10 de diciembre del año en curso, para la presentación de la rendición de la última asignación, así como de la información de Seguimiento y Monitoreo.
- 20) La UEC, recepciona y controla las rendiciones, de resultar observadas, serán devueltas a la UEJ para su rectificación.

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



- 21) En caso de que las rendiciones no se cumplimenten de acuerdo a lo establecido, la UEC realizará el correspondiente reclamo a las autoridades jurisdiccionales pudiendo decidir la suspensión de los desembolsos hasta que se regularice la situación, y en caso que esto no ocurra, podrá declarar la no elegibilidad de los gastos realizados, siendo responsabilidad de la jurisdicción el reintegro a la UEJ y a la UEC de los fondos utilizados por el establecimiento.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



PROYECTOS ANUALES DE CAIE

- **GESTION**
- **ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS**
- **PAGOS Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**
- **RENDICIONES**

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



I.- GESTION DE LOS PROYECTOS ANUALES DE CAIE

- 1) En el marco del Plan Jurisdiccional de CAIE, cada Centro formulará su Proyecto Anual siguiendo la estructura que se presenta en el **Anexo II "Formulario para la Presentación del Proyecto Anual de CAIE"**, que debe contener:

DATOS INSTITUCIONALES

- a) Jurisdicción y Localidad
- b) Nombre del Establecimiento
- c) N° de CUE
- d) Teléfono
- e) Dirección y Código Postal
- f) Correo Electrónico
- g) Carreras que dictan
- h) Nombre y Apellido del Rector

DATOS DEL PROYECTO

- a) Denominación
- b) Justificación
- c) Objetivos Generales, Específicos y Acciones
- d) Acciones e Indicadores
- e) Cronograma de Actividades

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- a) Actividades de Seguimiento

PRESUPUESTO

- a) Rubros Financiados

- 2) El Coordinador del CAIE remite el Proyecto Anual de CAIE formulado con su certificación y la del Rector del ISFD, a la DES para su aprobación. Los ETJ podrán observar y proponer ajustes al Coordinador de CAIE, o aprobar el Proyecto Anual de CAIE.
- 3) La DES aprueba el Proyecto y lo remite al INFD para su no objeción técnica. Los ETN podrán observar y proponer ajustes a la DES para que lo comunique al Coordinador de CAIE, o avalar técnicamente el Proyecto Anual de CAIE.
- 4) El INFD remite la aprobación técnica del Proyecto Anual de CAIE a la DES con copia a la UEC.
- 5) Recibida la aprobación la DES comunica a la UEJ los Proyectos Anuales de CAIE aprobados por el INFD.
- 6) La UEJ solicitará a la UEC a través de una Solicitud Trimestral de Anticipo de Fondos, las asignaciones correspondientes a la ejecución de los Proyectos Anuales de CAIE.

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



- 7) La UEC transfiere a la UEJ los recursos de las asignaciones conforme a lo establecido en la Circular N°2 del PROMEDU.
- 8) Recibidos los fondos, la UEJ transferirá al CAIE los recursos para la ejecución de las acciones del Proyecto.
- 9) Cada DES y cada UEJ, así como el INFD archivarán copia original de los Proyectos Anuales de CAIE, así como de los ajustes e informes de avance y final, que quedarán a disposición para posteriores acciones de seguimiento, evaluación y auditoría.

II.- ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS DE LOS PLANES JURISDICCIONALES.

- 10) Los gastos elegibles para cada Proyecto Anual de CAIE deben estar vinculados con los objetivos, sentidos y finalidades de las acciones pedagógicas previstas en su formulación.

11) Rubros elegibles

Se presentan a continuación los rubros elegibles y los porcentajes que se pueden considerar en la elaboración del presupuesto del Proyecto Anual de CAIE. Cabe señalar que dichos porcentajes operan como techos para cada rubro respecto del monto total asignado para el Proyecto, y en ningún caso implican 'a priori' un criterio de distribución obligatoria y específica.

- a) Viáticos y pasajes: hasta un 60%.
- b) Honorarios de especialistas, conferencistas y talleristas: hasta un 40 %.
- c) Encuentros en la jurisdicción: alquiler de salón, catering y alquiler de equipamiento: hasta un 30 %.
- d) Insumos: fotocopias, resmas de papel, cartuchos para impresoras, dvd, insumos para equipamiento informático y multimedial: hasta un 10 %.
- e) Conectividad a Internet: hasta un 20%
- f) Producción de materiales: publicaciones, repositorios digitales (bibliotecas virtuales y bancos de imágenes), entre otros: hasta un 70 %.

NOTA: Cualquier modificación en la presupuestación, respecto de rubros y porcentajes, deberá ser puesta a consideración conjunta de la DES, del INFD y de la UEC para su aprobación.

12) Rubros no elegibles

Todo otro rubro no indicado como elegible.

En ningún caso puede utilizarse este aporte para la adquisición de: Libros de texto, diccionarios y atlas. Fotocopiadoras. Equipamiento informático (impresoras, memoria, scanner, computadoras, grabadoras de CD) y Equipamiento Multimedial. Pago de servicios públicos. Teléfono. Medicamentos o insumos de botiquín. Productos

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



de limpieza. Mobiliario escolar: mesas, sillas, pupitres, armarios. Pago de reparaciones o materiales para obras destinadas al mejoramiento edilicio.

III.- PAGO Y EJECUCION DE LOS PLANES JURISDICCIONALES

- 14) Los Proyectos Anuales de CAIE se financiarán a través de dos asignaciones, una del 40% contra la aprobación del Proyecto y la segunda correspondiente al 60% contra la rendición de la primera asignación. Los porcentajes se toman respecto del monto total de cada Proyecto.
- 15) Una vez aprobado el Proyecto Anual, la UEJ remite a la UEC la Solicitud Trimestral de Anticipo de Fondos conforme a lo establecido en la Circular N°2 del PROMEDU, con el monto de la primera asignación.
- 16) La UEC transfiere los recursos de la primera asignación a la UEJ.
- 17) En un plazo no mayor a los 10 días de recibidos los fondos, la UEJ los transferirá a la cuenta del ISFD o por orden de pago y cheque a nombre del Coordinador de CAIE, para la ejecución de las acciones del Proyecto.
- 18) Utilizados los recursos de la primera asignación el Coordinador de CAIE remitirá las correspondientes rendiciones al ETJ. Dicho Equipo las enviarán a la UEJ, de modo de habilitar la gestión de la transferencia de la segunda asignación ante la UEC, a través de una nueva Solicitud de Anticipo de Fondos.
- 19) La UEC transfiere los recursos correspondientes a la segunda asignación, siguiendo el mismo proceso descrito para la primera.
- 20) El Coordinador del CAIE administrará los recursos que deberán ser utilizados en la realización de las actividades previstas en el Proyecto.
- 21) El CAIE no está obligado a financiar una actividad que no esté prevista y aprobada en su Proyecto Anual. Cualquier excepción deberá ser puesta a consideración conjunta de las DES; del INFD y de la UEC.
- 22) Las diferentes asignaciones no podrán ser requeridas en el mismo trimestre de ejecución.

VI. RENDICIÓN DE LAS ASIGNACIONES DE LOS PLANES JURISDICCIONALES

- 23) **Cada uno de los CAIE** debe realizar la rendición de cada una de las asignaciones recibidas y remitirla a los ETJ para su certificación.

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional

Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires
Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



Dicha rendición debe estar conformada por:

- Planilla de rendición de los Proyectos Anuales de CAIE (por triplicado) **Ver Anexo III Apéndice I.**
- Copia de los comprobantes correspondientes a los gastos realizados.
- Planilla de certificación de pago de movilidad (por triplicado) **Ver Anexo III Apéndice II.**

La **"Planilla de rendición de los Proyectos Anuales de CAIE"** se debe completar con la siguiente información:

- Registro de cada uno de los comprobantes de gastos.
- Registro del monto total abonado en concepto de movilidad (suma total de la planilla correspondiente), aclarando esta erogación en la columna "Detalle de Gastos".

22) Las Planillas y los originales de los comprobantes de gastos deben estar conformados por el Coordinador del CAIE y por el Rector del ISFD y el original de la "Planilla de rendición de los Proyectos Anuales de CAIE", debe estar conformado por el **ETJ y el Coordinador de la UEJ**, antes de su envío a la UEC. Los originales deben ser archivados en el CAIE que dio origen al gasto.

23) La UEJ tendrá un plazo para la presentación de la rendición de la última asignación, así como de la información de Seguimiento y Monitoreo, hasta el 10 de diciembre del año en curso. Será responsabilidad de los ETJ conjuntamente con el Responsable Pedagógico de la UEJ completar las Planillas de Seguimiento y Monitoreo establecidas en la Circular N° 2 de PROMEDU.

24) La UEJ recibe de los ETJ la siguiente documentación de cada uno de los CAIE: Copia de la Planilla de Rendición de los Proyectos Anuales de CAIE por duplicado, copia de los comprobantes de gastos y Planilla de certificación de pago por movilidad por duplicado. En el caso que corresponda comprobante de la devolución de los importes no pagados.

25) La UEJ realiza el control de las rendiciones recibida de los CAIE, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Que contengan completos los datos formales (Jurisdicción, importe total de cada asignación, nombre del ISFD).
- Que se encuentren totalizados los gastos.
- Que la sumatoria de los comprobantes adjuntos sea coincidente con la cifra volcada en la planilla de rendición.
- La elegibilidad de los gastos y de los conceptos obrantes en cada uno de los comprobantes.
- Que los comprobantes de gastos estén a nombre del CAIE.
- En el caso de facturas, sólo se deben aceptar de tipo B o C.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



- En el caso de tickets, deben cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP-DGI.
 - Los comprobantes incompletos, tachados, enmendados o que dificulten la correcta lectura e interpretación, no serán admitidos.
 - El cumplimiento de las normas fiscales vigentes.
- 26) Una vez conformada la rendición, la UEJ archiva copia de toda la documentación.
- 27) La UEJ remite a la UEC, en un plazo no mayor a los 10 (diez) días corridos de recibida la rendición por parte de los ETJ, copia fiel de la Planilla de Rendición de los Proyectos Anuales, así como los formularios 5.a. y 5.b. de la Circular N° 2 de PROMEDU.
- 28) La UEJ presenta a la UEC la última rendición, antes del 10 de diciembre del año en curso.
- 29) **La UEC, recepciona y controla las rendiciones. De resultar observadas, serán devueltas para su rectificación.**
- 30) En caso de que las rendiciones no se cumplimenten de acuerdo a lo establecido, la UEC realizará el correspondiente reclamo a las autoridades jurisdiccionales pudiendo decidir la suspensión de los desembolsos hasta que se regularice la situación, y en caso que esto no ocurra, podrá declarar la no elegibilidad de los gastos realizados, siendo responsabilidad de la jurisdicción el reintegro a la UEJ y a la UEC de los fondos utilizados por el CAIE.
- 31) Si por alguna razón, un CAIE no percibió el monto asignado o no puede realizar las acciones de su Proyecto, la UEJ deberá reintegrar los fondos a la cuenta de la UEC.

NOTA: Aquellas provincias que decidan gestionar los Proyectos Anuales de CAIE en forma centralizada, es decir administrando los fondos desde la UEJ, deberán proceder para el pago y las rendiciones de igual modo que para los Planes Jurisdiccionales de CAIE. En estos casos, no deberán utilizarse las planillas del Anexo III.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4° Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



ANEXO I

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE PLAN JURISDICCIONAL DE CAIE

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



Formulario para la presentación de Plan Jurisdiccional de CAIE

1. Datos institucionales

1.A. Jurisdicción y autoridades

Consigne el nombre de la jurisdicción, del Director/a del Nivel Superior y de la UTP CAIE a cargo de la coordinación de las actividades los Centros.

--

1.B. Dependencia involucrada en la definición del plan

Especifique el nombre de la dependencia que interviene en el diseño y puesta en marcha del Plan Jurisdiccional de CAIE: dirección postal, dirección electrónica y teléfonos de la Dirección de Educación Superior.

1.C. Instituciones que participan

Se presentarán los ISFD sedes de los CAIE que participan del desarrollo del Plan Jurisdiccional con nombre, identificación de responsables, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Nombre del ISFD sede del CAIE	Nombres de referentes: Rector del ISFD y Coordinador de CAIE	Dirección postal Y teléfono	Dirección de correo electrónico

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



2. Datos del Plan Jurisdiccional de CAIE

El Plan deberá contemplar en su enunciación a) las definiciones de política en materia de formación docente, desarrollo profesional, proyectos de mejora institucional e investigación y b) un dispositivo de formación de los coordinadores de CAIE a cargo de la jurisdicción.

2.A. **Nombre del Plan**

En el nombre se identificará con claridad el tema que se aborda en el Plan Jurisdiccional de CAIE.

--

2.B. **Justificación**

Se presentará el problema que motiva la propuesta de trabajo conjunto entre el CAIE, su coordinador, los docentes formadores del ISFD sede, docentes de escuelas sede y/u otros actores. En tal sentido, lo que se busca en este ítem es describir un territorio específico, con los actores (coordinador, formadores, maestros o profesores y escuelas) y situaciones problemáticas que en él se generan y sobre las cuales se decide intervenir.

--

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



2.C. Objetivos generales

Se presentarán sintéticamente los objetivos del Plan de trabajo conjunto entre los CAIE y las escuelas. Entendemos por objetivos las definiciones acerca del modo en que el Plan contribuirá al abordaje del problema.

2.D. Objetivos específicos y acciones

Se describirá el Plan en forma breve y precisa explicando cómo se alcanzarán los objetivos planteados.

Objetivos específicos	Acciones

2.E. Acciones e indicadores

Se retomarán las acciones formuladas en el apartado 2.D. estableciendo para cada una indicadores verificadores de estas actividades.

Acciones	Indicadores de resultados

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



2.F. Cronograma de actividades

Se detallarán las actividades a realizar y se establecerá un cronograma trimestral (se presenta un cuadro de modelo):

Actividades	Mes 1 semanas				Mes 2 semanas				Mes 3 semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.												
2.												
3.												
4.												
...												

3. Seguimiento y monitoreo

3.A. Actividades de monitoreo

Se describirán las actividades que la jurisdicción desarrollará para el monitoreo del Plan Jurisdiccional de CAIE identificando a los equipos responsables (la UTP CAIE y otros perfiles que acompañen las acciones de seguimiento).

Actividades	Responsables

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
--	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



4. Presupuesto

Rubros financiables

Para la realización de las actividades previstas para llevar a cabo el Plan Jurisdiccional de CAIE se determinan los siguientes rubros:

- Proceso de selección de postulantes a Coordinadores de CAIE (difusión en medios de comunicación, convocatoria, traslados a las sedes del concurso de aspirantes, entre otros): hasta un 10%.
- Honorarios de especialistas: hasta un 40%.
- Viáticos y Pasajes: hasta un 60%.
- Encuentros en la Jurisdicción (alquileres de salón, catering, y alquiler de equipamiento, entre otros): hasta un 30%.
- Insumos: fotocopias; resmas de papel; cartuchos para impresoras; DVD, insumos para equipamiento informático y multimedial, hasta un 10%.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



ANEXO II

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTO ANUAL DE CAIE

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN PROYECTO ANUAL DEL CAIE – AÑO 2009

1. Criterios

Los criterios que se tendrán en cuenta para la elaboración del Proyecto Anual del CAIE (los cuales se deberán recuperar en la instancia de evaluación y aprobación) serán:

- 1) Que se enmarquen al menos en una de las **líneas de acción nacionales** descriptas en el Documento Base del Proyecto Red de CAIE – Año 2009.
- 2) Que las líneas elegidas sean pertinentes con la naturaleza del Plan Jurisdiccional del CAIE y con las del Instituto de Formación Superior que aloja al CAIE.
- 3) Que el Proyecto contemple la interacción entre distintos actores institucionales de la comunidad educativa, es decir que favorezca el trabajo colectivo *intra* e *inter* institucional.
- 4) Que en alguna de las etapas o actividades del Proyecto Anual del CAIE se contemple el trabajo con otros CAIES de la Jurisdicción.
- 5) Que contemple acciones que sean formativas, pero al mismo tiempo haya productos en cualquier formato (publicaciones, repositorios de contenidos digitales, etc.).
- 6) Que tenga un componente de innovación: ya sea en el tipo de recursos utilizados, en el tratamiento de un tema; o en el tipo de asociación o interacción actores.
- 7) Que contemple instancias de monitoreo y evaluación.

2. Presentación del Proyecto

2.1 Datos institucionales

Jurisdicción:

Localidad:

Nombre del instituto:

Nº de CUE:

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



Teléfono:

Dirección postal:

Código postal:

Correo electrónico:

Carreras que dictan:

Nombre y Apellido del Rector/a:

Número de documento del Rector/Director:

Número de cuenta del Banco Nación (adjuntar la documentación correspondiente):

Nombre y Apellido del coordinador:

Número de documento del coordinador:

2.2. Datos del Proyecto

El Proyecto del CAIE deberá contemplar en su diseño: a) las definiciones del Plan Jurisdiccional de CAIE, b) las prioridades del ISFD sede del CAIE en materia de desarrollo institucional y desarrollo profesional y c) la construcción del territorio o zona de influencia del CAIE y sus acciones en las escuelas y entre estas y otras organizaciones de la sociedad civil (bibliotecas, museos, ONG, etc.) con las que pudiera establecer acuerdos de trabajo.

2.2.1 Nombre del Proyecto

En el nombre se identificará con claridad el tema o la problemática central que se aborda en el Proyecto del CAIE.

--

2.2.2 Justificación

Se presentará el problema que motiva la propuesta de trabajo conjunto entre el CAIE, su coordinador, los docentes formadores del ISFD sede, docentes de escuelas sede y/u otros actores. En tal sentido, lo que se busca en este ítem es describir un territorio específico, con los actores (coordinador, formadores, maestros o profesores y escuelas) y situaciones problemáticas que en él se generan y sobre las cuales se decide intervenir.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



--

2.2.3 Objetivos generales

Se presentarán sintéticamente los objetivos del Proyecto de trabajo conjunto entre el CAIE, el ISFD y las escuelas. Entendemos por objetivos las definiciones acerca del modo en que el proyecto contribuirá al abordaje del problema.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



2.2.4 Objetivos específicos y acciones

Se describirá el Proyecto en forma breve y precisa, explicando cómo se alcanzarán los objetivos planteados.

Objetivos específicos	Acciones

2.2.5. Acciones e indicadores

Se retomarán las acciones formuladas en el apartado 2.2.4. estableciendo para cada una indicadores verificadores de estas actividades.

Acciones	Indicadores de resultados

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



2.2.6. Cronograma de actividades

Se detallarán las actividades a realizar y se establecerá un cronograma trimestral:

Actividad	Mes 1 Semanas				Mes 2 semanas				Mes 3 semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.												
2.												
3.												
4.												
...												

3. Seguimiento y monitoreo

3.1. Actividades de monitoreo

Se describirán las actividades que la jurisdicción definirá para el monitoreo del Proyecto del CAIE comprometiendo como responsables del seguimiento a la UTP CAIE, al Rector y al propio coordinador, con el fin de que se realicen los ajustes que fueran necesarios de manera consensuada.

Actividades	Responsables

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



4. Presupuesto

Rubros financiables

Para la realización de las actividades previstas para llevar a cabo el Proyecto del CAIE se determinan los siguientes rubros:

- Viáticos y pasajes: hasta un 60%.
- Honorarios de especialistas, conferencistas y talleristas: hasta un 40 %.
- Encuentros en la jurisdicción: alquiler de salón, catering y alquiler de equipamiento: hasta un 30 %.
- Insumos: fotocopias, resmas de papel, cartuchos para impresoras, dvd, insumos para equipamiento informático y multimedial: hasta un 10 %.
- Producción de materiales: publicaciones, repositorios digitales (bibliotecas virtuales y bancos de imágenes), entre otros: hasta un 70 %.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



ANEXO III

FORMULARIOS PARA LA RENDICION DE PROYECTO ANUAL DE CAIE

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento
Internacional



PLANILLA DE CERTIFICACION DE GASTOS DE MOVILIDAD¹

Jurisdicción: _____

Instituto Superior de Formación Docente: _____

Actividad (especificar)²: _____

Nº DE ORDEN	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO N°	FIRMA	COSTO DE MOVILIDAD	COSTO DE VIATICOS	MONTO TOTAL	OBSERVACIONES (Consignar origen y destino)
TOTAL							

Firma y sello del Coordinador de CAIE

Firma y Sello del Rector del IFD

¹ La Planilla deberá estar acompañada por los comprobantes respectivos; pasajes, comprobantes de combustible, entre otros.

² Se deberá completar una planilla por Actividad.

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional	Lavalle 2540 – (1052) Buenos Aires Piso 4º Tel/Fax: 4959-2318
---	--