



Instructivo del Formulario 2019 para el relevamiento de instituciones de Educación No Formal – División de Investigación y Estadística.

La información que solicita el formulario será utilizada únicamente con fines estadísticos por la División de Investigación y Estadística de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y Cultura.

El formulario debe ser completado anualmente por todas las instituciones educativas que se encuentren registradas en el MEC. En este caso, las instituciones deberán completar la información de todos los cursos dictados durante el correr del año 2019.

Luego de completado debe ser enviado dentro de los plazos establecidos a la dirección de correo merodriguez@mec.gub.uy

Ante cualquier consulta, pueden comunicarse con la Lic. María Eugenia Rodríguez de la División de Investigación y Estadística a la dirección de correo electrónico antes mencionada.

¿Cómo se completa el formulario?

El formulario consta de cuatro hojas (Excel) que deben ser completadas EN EL SIGUIENTE ORDEN por la institución:

- 1. LOCAL**
- 2. CURSO**
- 3. ESTUDIANTE**
- 4. DOCENTE**

Es importante respetar el orden, ya que las hojas "Estudiante" y "Docente" toman información de la hoja "Curso".

Sólo deben incluirse datos acerca de lo dictado durante el año 2019.

¿Cómo debe ser completada la hoja "LOCAL"?

Ministerio de Educación y Cultura - Dirección de Educación - División de Investigación y Estadística

INFORMACIÓN DEL AÑO 2019

ESTE FORMULARIO COMPLETO DEBE SER ENVIADO AL CORREO merodriguez@mec.gub.uy
 CUALQUIER DUDA ENVIAR CORREO ELECTRÓNICO A LA MISMA DIRECCIÓN DE ENVÍO DEL FORMULARIO O LLAMAR AL 2914 86 62 int. 217

Nombre de la Institución	Forma de administración	Naturaleza jurídica	Número de RUT		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nombre del Local	Departamento	Localidad	Calle	Nº de puerta	Esquina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono del local	Mail	Nombre de la persona que completa el formulario			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Esta hoja releva datos de la institución. En algunas celdas debe escribirse la información solicitada y en otras deberá seleccionarse la opción que corresponda de una lista desplegable.

Si la institución tiene más de una sucursal, deberá completarse un formulario por sucursal. En este caso, se solicita que se distinga una sucursal de otra en la celda **"Nombre del local"**.

Por ejemplo, si la institución MEC tiene dos sucursales, una en Montevideo y otra en Canelones se completaran dos formularios. En uno de ellos los datos corresponderán a la sucursal Montevideo. En la celda **"Nombre de la institución"** se completará MEC y en **"Nombre del local"** deberá escribirse MEC Montevideo (o el nombre que le corresponda a esa sucursal, siempre y cuando permita distinguirla de las otras).

Es importante completar la totalidad de la información.

¿Cómo debe ser completada la hoja "CURSO"?

Ministerio de Educación y Cultura - Dirección de Educación - División de Investigación y Estadística

INFORMACIÓN DEL AÑO 2019

Nombre del curso	¿Qué nivel educativo se exige para ingresar al curso?	¿Cuántos meses dura el curso?	¿Cuántas horas tiene en su TOTALIDAD el curso? (Se pregunta por la carga horaria total del curso y NO por la carga semanal)	¿Cuál es la modalidad de cursado?	¿Cómo se a
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esta hoja debe completarse con la información de todos los cursos dictados por la institución durante el año 2019. Es pertinente aclarar que si bien se utiliza el término

“Curso” la intención es relevar todas las actividades educativas que se llevaron adelante.

Se debe utilizar una fila o renglón por curso.

Si un curso tiene el mismo nombre pero diferentes características, les solicitamos que a los efectos de completar el formulario, incluyan en el nombre del curso la característica que los distingue. Si la institución dicta dos cursos de Excel y ambos se llaman igual, pero uno dura 15 horas y el otro 25 horas, es importante que distingan ambos cursos en la columna “**Nombre del curso**”, por ejemplo nombrando a uno como “Excel 15 horas” y al otro como “Excel 25 horas”.

Al igual que en la hoja “Local”, hay celdas en las que se debe escribir la respuesta y otras celdas con respuestas predeterminadas en listas desplegables.

La pregunta **¿Cuántos meses dura el curso?** presenta opciones de respuesta en una lista desplegable, la cual incluye “No hay tiempo preestablecido” para los casos en los que la duración del curso depende de las necesidades de las personas (por ejemplo, para los casos de preparación de exámenes).

En esos casos, en la siguiente pregunta **¿Cuántas horas tiene en su TOTALIDAD el curso?**, sólo se puede digitar números por lo que pedimos que realicen la aclaración pertinente en la columna “**Notas o comentarios**”. Es importante recalcar que esta pregunta tiene el objetivo de relevar la duración TOTAL del curso, NO la carga semanal NI mensual.


La columna “**Expresa brevemente los objetivos del curso**” tiene el objetivo de conocer en forma resumida de qué trata el curso y cuál es su público objetivo.

Todo tipo de aclaración o comentario que quiera realizar acerca de sus cursos debe registrarse en la columna “**Notas o comentarios**”.

¿Cómo debe ser completada la hoja “ESTUDIANTE”?

Ministerio de Educación y Cultura - Dirección de Educación - División de Investigación y Estadística				
INFORMACIÓN DEL AÑO 2019				
CÉDULA: de todos los estudiantes que cursaron en el año 2019. Si un estudiante hizo más de un curso debe repetir el registro de su cédula en una nueva fila.	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	NOMBRE DEL CURSO	¿Aprobó el curso?

El nombre del curso debe coincidir exactamente con el declarado en la hoja "Curso". Para ello es



Esta hoja debe completarse con los datos de las personas que realizaron uno o más cursos en su institución durante el año 2019. En los casos en que una misma persona

realizó más de un curso, debe registrarse tantas veces como cursos haya hecho (siempre teniendo en cuenta únicamente el año 2019).

La Cédula de Identidad debe ingresarse sin puntos ni guiones, con el dígito verificador (Ejemplo: 45556667).

Cada estudiante registrado debe asociarse al curso que realizó a través de la celda "**Nombre del curso**". Esta columna recoge los nombres de los cursos que usted declaró en la hoja "Curso" y los incluye en una lista desplegable en la cual debe seleccionar la opción correspondiente a cada estudiante.

¿Cómo debe ser completada la hoja "DOCENTE"?

Ministerio de Educación y Cultura - Dirección de Educación - División de Investigación y Estadística				
INFORMACIÓN DEL AÑO 2019				
CÉDULA: todos los docentes que dictaron clase en el año 2019. Si un docente dictó más de un curso debe repetir el registro de su cédula en una nueva fila.	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	¿Cuál es el máximo nivel educativo alcanzado por el docente?	NOMBRE DEL CURSO

El nombre del curso debe coincidir exactamente con el declarado en la hoja "Curso". Para ello es

En esta hoja deben registrarse todos los docentes que dictaron cursos en su institución durante el año 2019. Es importante que cada curso declarado en la hoja "Curso" tenga al menos un docente asociado en la hoja "Docente".

Siguiendo el mismo criterio que con los estudiantes, si un docente dictó más de un curso en su local, debe ingresarlo tantas veces como cursos haya impartido. Si dictó 3 cursos durante el año 2019, su Cédula debe ser ingresada 3 veces, cambiando el nombre del curso según corresponda.

El número de Cédula de Identidad de los docentes también debe registrarse sin puntos ni guiones, con el dígito verificador.

De la misma forma que en la hoja de estudiantes, cada docente registrado debe asociarse al curso que dictó a través de la celda "**Nombre del curso**". Esta columna recoge los nombres de los cursos que usted declaró en la hoja "Curso" y los incluye en una lista desplegable en la cual debe seleccionar la opción correspondiente a cada docente.

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO.