



Instructivo del Formulario 2021 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 Nacional 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, seminarios, talleres u otro tipo de actividades educativas, dictadas durante el correr del año 2021 (presenciales y virtuales).

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 (ACTIVIDAD EDUCATIVA)**
- 3. ESTUDIANTES O PARTICIPANTES**
- 4. DOCENTES O TÉCNICOS**

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 **2021**.

¿Cómo debe ser completada la hoja "LOCAL"?

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

INFORMACIÓN DEL AÑO 2021

Este formulario completo debe ser enviado al correo merodriguez@mec.gub.uy
 Por cualquier duda enviar correo electrónico a la misma dirección de envío del formulario ó llamar al 2407 45 68 int. 215

Nombre de la Institución
 Forma de administración
 Naturaleza jurídica
 Número de RUT

Nombre del Local
 Departamento
 Localidad
 Calle
 N° de puerta
 Esquina

Teléfono del local
 Mail
 Nombre de la persona que completa el formulario

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 completarán 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 (ACTIVIDAD EDUCATIVA)"?

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

INFORMACIÓN DEL AÑO 2021

Si un curso se llama igual pero tiene características diferentes, por favor agregar esa característica al nombre para poder identificarlo. Ejemplo: si dictan dos cursos de Excel pero uno es de 20 hrs y el otro de 40, nombrar a uno "Excel 20 horas" y al otro "Excel 40 horas"

Nombre del curso, taller, seminario o actividad educativa. En el resto de las preguntas se utilizará la palabra "Curso" para nombrar a todas las actividades educativas	¿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 ap...
<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, seminarios, talleres o actividades educativas dictadas por la institución durante el año 2021 (presenciales y virtuales).

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 20 horas y el otro 40 horas, es importante que distingan ambos cursos en la columna "**Nombre del curso**", por ejemplo nombrando a uno como "Excel 20 horas" y al otro como "Excel 40 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 desplegadas.

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.

Muchas veces las instituciones de educación no formal realizan convenios con otras instituciones para el dictado de algunos cursos. La pregunta **¿El curso se dicta en convenio con otra institución?** tiene como objetivo relevar ese dato para cada curso.

Por otro lado, cada curso que dicta su institución puede tener uno o más fines. Es por eso que seleccionamos varios fines posibles (trabajo, recreación, terapéuticos, preparación de exámenes, etc.) y le solicitamos que para cada uno nos diga si es un fin o no de los cursos declarados por su institución.

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 “ESTUDIANTES O PARTICIPANTES”?

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

INFORMACIÓN DEL AÑO 2021

El nombre del curso debe coincidir exactamente con el declarado en la hoja "Curso". Para ello es importante utilizar la lista que se despliega con la flecha. Si no ve los nombres de los cursos lleve la barra hacia arriba.

CÉDULA DE IDENTIDAD: de todos los estudiantes o participantes del año 2021. 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, TALLER, SEMINARIO O ACTIVIDAD EDUCATIVA	¿Aprobó el curso?

Esta hoja debe completarse con los datos de las personas que participaron en una o más actividades educativas en su institución durante el año 2021. En los casos en que una misma persona haya realizado más de un curso, debe registrarse tantas veces como cursos haya hecho (siempre teniendo en cuenta únicamente el año 2021).

La Cédula de Identidad debe ingresarse sin puntos ni guiones, con el dígito verificador (Ejemplo: 12223334).

Cada estudiante o participante 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 "Cursos (actividades educativas)" y los incluye en una lista desplegable en la cual debe seleccionar la opción correspondiente a cada estudiante.

¿Cómo debe ser completada la hoja “DOCENTES O TÉCNICOS”?

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

INFORMACIÓN DEL AÑO 2021

El nombre del curso debe coincidir exactamente con el declarado en la hoja "Curso". Para ello es importante utilizar la lista que se despliega con la flecha. Si no ve los nombres de los cursos lleve la barra hacia arriba.

CÉDULA DE IDENTIDAD: todos los docentes o técnicos vinculados a las actividades educativas impartidas en el año 2021. Si un docente o técnico participó en más de un curso o actividad educativa 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, TALLER, SEMINARIO O ACTIVIDAD EDUCATIVA

En esta hoja deben registrarse todos los docentes o técnicos que dictaron cursos o diversas actividades educativas en su institución durante el año 2021. Es importante que cada curso declarado en la hoja "Curso (actividad educativa)" tenga al menos un docente o técnico asociado en la hoja "Docentes o técnicos".

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 2021, su Cédula debe ser ingresada 3 veces, en 3 filas diferentes, 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 "Cursos (actividades educativas)" y los incluye en una lista desplegable en la cual debe seleccionar la opción correspondiente a cada docente o técnico.

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO.