

Proyecto Institucional 2022

Centro de Formación Profesional Nº 402

“Siderurgia Argentina”

Eje: “Formar ciudadanos competentes para el mundo laboral actual inmerso en situación de pandemia”.

Año 2022

1 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1 Reseña Histórica

El Centro de Formación Profesional N° 402 “Siderurgia Argentina” fue creado por Resolución CONET Consejo Nacional de Educación Técnica N° 488 C del 12/07/90 a solicitud de la Unión Obrera Metalúrgica Seccional San Nicolás, con la denominación del Centro Nacional de Formación Profesional N° 1, y en virtud de un convenio de comodato entre la entidad sindical y el Consejo Nacional de Educación Técnica. El convenio preveía una duración de 5 años, con opción a otros cinco.

En el mes de agosto de 1990 se dictó, durante cuatro meses, el curso de Formación de Instructores, a los efectos de formar en el método didáctico de Formación Profesional a los futuros instructores.

Inició sus actividades curriculares en el período lectivo 1991, dictando 3 cursos de las áreas Vestimenta, Electricidad y Mecánica, y compartiendo las Instalaciones del Instituto Fray Luis Beltrán, propiedad de la Unión Obrera Metalúrgica Seccional San Nicolás, siendo su Director el Sr. Antonio Mas Miralles.

Posteriormente con la colaboración de la entidad comodante se fue incrementando la Planta Orgánico Funcional, y la cantidad de cursos de diversas áreas, algunos fuera de sede, con el propósito de capacitar y reconvertir mano de obra demandada por la región, y de esa forma mejorar la empleabilidad de personas desocupadas y sub-ocupadas.

En el inicio del período lectivo de 1994 se produce la transferencia del Centro Nacional de Formación Profesional N° 1 a la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, tomando la denominación de Centro de Formación Profesional N° 402. A partir del pase a la Dirección Provincial se sigue aumentando la P.O.F. y la cantidad de cursos, transfiriéndose en el año 1996 del Centro de Formación Profesional N° 401 los cursos que se dictaban en el Salón Comunitario del Barrio San Martín, a saber 4 instructores y 1 Maestra de Apoyo.

A fines de 1999, y con motivo de haber caducado el convenio con la Unión Obrera Metalúrgica Seccional San Nicolás, se cede para el funcionamiento del Centro las instalaciones de la ex – E.G.B N° 31, sita en la calle Einstein N° 548 del Barrio Prado Español, dicha ocupación precaria se logra debido al traslado de la escuela primaria a su nuevo edificio, y por tratativas realizadas por el Consejo Escolar del Distrito, y la Inspectora del Área Primaria, las instalaciones actuales están siendo mejoradas por el personal del Establecimiento.

En todos estos años de funcionamiento, el Servicio Educativo se ha arraigado en la comunidad, logrando el reconocimiento de los organismos públicos, privados e instituciones, dando respuestas comunitarias a través de los distintos cursos, y brindando lo aprendido como servicios para terceros, colaborando con escuelas, capillas, hospitales, salones comunitarios e instituciones de bien público, estatales y privadas.

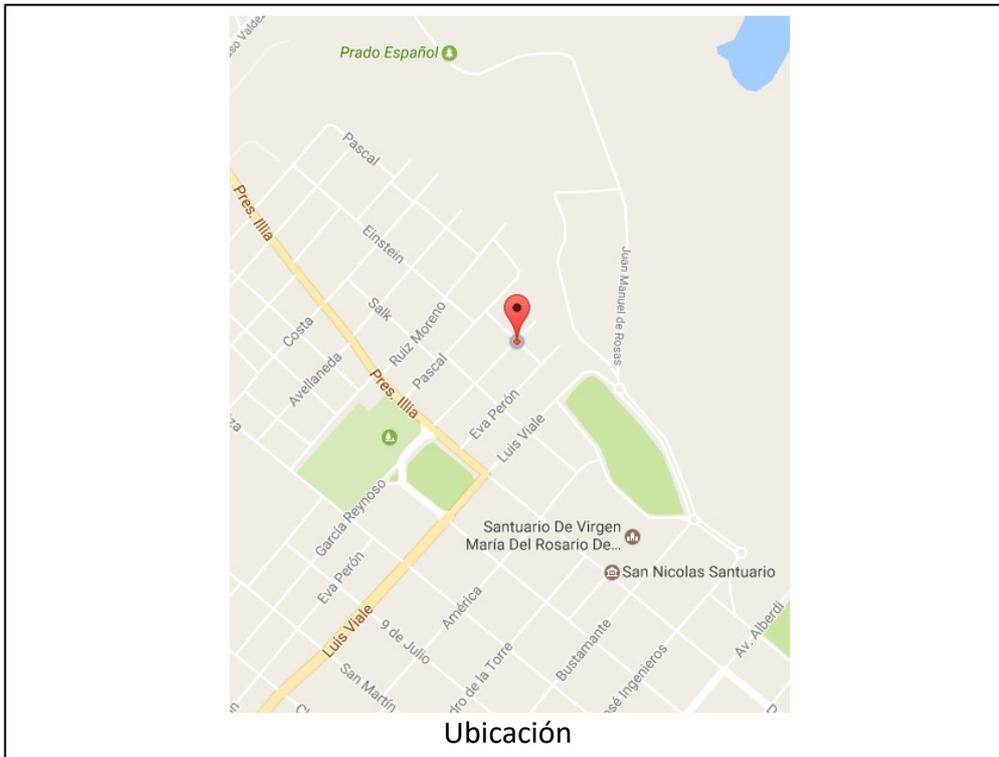
Histórico de Directores

- Mas Miralles Antonio
- Vergara Alejandrina
- Nozzi Domingo
- Sirimarco Miguel
- Balcof Jorge, desde Octubre/2016 a la fecha

1.2 Datos de la institución educativa

- Nombre: Centro de Formación Profesional N° 402 – Siderurgia Argentina
- Número de resolución de creación: Resolución Consejo Nacional de Educación Técnica N° 488 C del 12/07/90
- Dirección: Einstein 548
- Localidad: San Nicolás
- Partido: San Nicolás
- Provincia: Buenos Aires
- Teléfono: 0336 4454782
- Correo electrónico: cfp402sn@gmail.com
- Página web: www.cfp402sn.edu.ar

- Servicio educativo que ofrece:
- Turnos: de 7hs a 21hs, de lunes a viernes
- Ubicación satelital: -33.318165, -60.226762



Debido a las condiciones de pandemia hay cursos que se dictarán en forma presencial y/o virtual durante el transcurso del ciclo 2022 que tendrán sus terminalidades en el ciclo 2023 una vez que los alumnos puedan desarrollar sus Prácticas Profesionalizantes de forma presencial y puedan rendir sus exámenes de forma presencial. Durante el ciclo 2022 se intentará planificar los cursos para que culminen durante el año escolar.

Para el ciclo 2022 el Centro cuenta con los siguientes cursos:

PLANIFICACIÓN 2022 - 47 cursos	
ESTÉTICA PROFESIONAL - 7 cursos	
SP0005.0	Permanentista
SP0003.0	Capacitación en Manicuría
SP0005.0	Colorista y peinador
SP0002.0	Capacitación en Depilación
SP0007.1	Peluquero

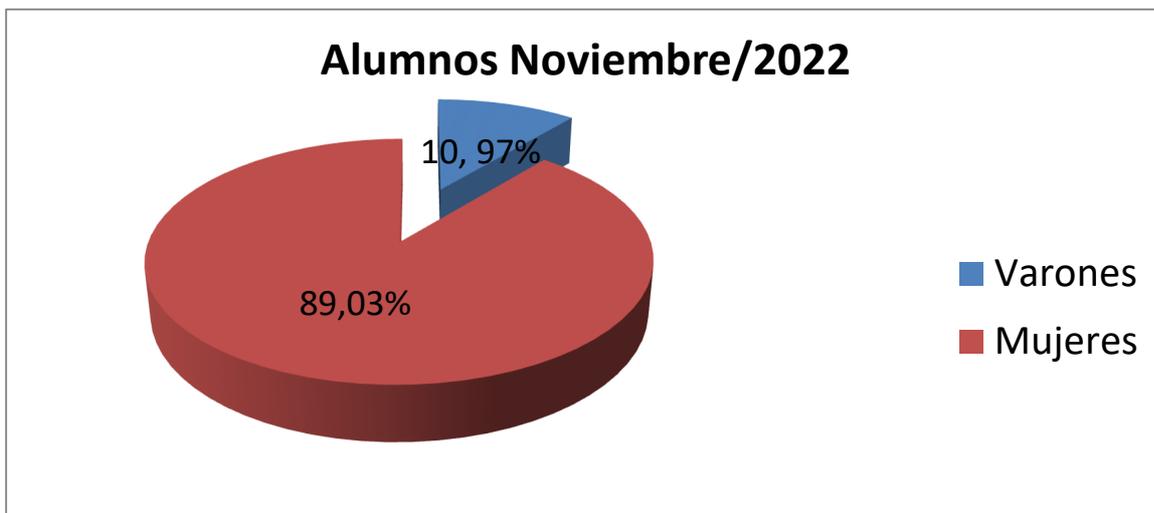
SP0007.1	Maquillador Profesional
SP0007.1	Maquillador Profesional
ACTIVIDADES AGROPECUARIAS - 2 cursos	
AA0020.0	Práctico en clasificador de cereales
AA0021.0	Práctico en clasificador de oleaginosas
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE - 4 cursos	
SM0004	Limpieza institucional
SM0004	Limpieza institucional
SM0002	Apoyo en seguridad e higiene industrial
SM0004	Limpieza institucional
SALUD - 2 cursos	
SS0003	Auxiliar en instituciones educativas
SS0003	Auxiliar en instituciones educativas
ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN - 3 cursos	
AC0031.1	Liquidador de sueldos
AC0018.0	Asistente de Estudio Jurídico y Notarial
AC0031.1	Operador de informática para administración y gestión
HOTELERÍA Y TURISMO - 1 curso	
GH0013.0	Coordinador Turístico
COMUNICACIÓN SOCIAL - 3 cursos	
CS06	Cultura del trabajo
CS06	Cultura del trabajo
CS06	Cultura del trabajo
INFORMÁTICA	
IM0032.1	Programador Web
ELECTRÓNICA - 1 curso	
ET0006.2	Instalador y Soporte de Sistemas Informáticos
INDUSTRIA GRÁFICA - 8 cursos	
IG0006	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel I
IG0007	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel 2
IG0006	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel I
IG0007	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel 2
IG0006	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel I
IG0007	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel 2

IG0006	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel I
IG0007	Práctico en Diseño Gráfico de Sistemas Informáticos Nivel 2
INDUSTRIA ALIMENTARIA - 12 cursos	
IA0004	Elaborador de alimentos a base de productos de soja
IA0007.0	Elaboración y Conservación de Frutas y Hortalizas
IA0003.0	Práctico en Conservación de Alimentos
IA0007.0	Elaboración y Conservación de Frutas y Hortalizas
IA0006.0	Elaboración y Conservación de Carnes y Embutidos
IA0002.0	Elaborador de Alfajores Regionales
IA0007.0	Elaboración y Conservación de Frutas y Hortalizas
IA0003.0	Práctico en Conservación de Alimentos
IA0006.0	Elaboración y Conservación de Carnes y Embutidos
IA0007.0	Elaboración y Conservación de Frutas y Hortalizas
IA0004.0	Elaborador de Alimentos a Base de Productos de Soja
IA0017.0	Fideero
GASTRONOMÍA - 3 cursos	
GH0011	Cocinero para comedor escolar
GH0069.2	Cocina libre de gluten
GH0072.2	Medio oriente

Los 47 cursos son bajo modalidad presencial bajo protocolos Covid-19 o bajo modalidad virtual en caso que el instructor se encuentre con dispensas o por disposición de autoridades sanitarias.

Los mismos tienen asignados 267 horas cátedras semanales

A octubre/2022 los egresados han totalizado 9.096 alumnos de los diversos oficios.



La matrícula a Octubre/2022 es de 237 alumnos, 26 (10.97 %) son varones y 211 (89.03 %) son mujeres.

Nuestra población abarca una franja de edades muy variadas que oscila entre los 16 y +55 años aproximadamente que busca acceder a un nivel de instrucción superior tratando de mejorar la empleabilidad y elevando de esta manera su autoestima personal.

El 100% de los matriculados tiene, según la reglamentación vigente el nivel primario completo y el nivel secundario en aquellos cursos que lo ameritan. Se incrementa paulatinamente la cantidad de alumnos con secundario. Los alumnos inscriptos provenientes de distintos barrios de la ciudad pero con mayor presencia de los barrios de zona norte de la ciudad.



1.3 Organigrama

Planta Orgánica Funcional 2022:

Cargo	Cantidad	Apellido y Nombres
Director a/c	1	1. Balcof Jorge
Preceptoras	2	1. Castro Mónica 2. Valentini Norma
Maestra de Apoyo	1	1. Villarreal Cintia

Instructores	12	<ol style="list-style-type: none">1. Arruiz María Ana (suplente Marisa Ghorzi)2. Bustos María del Carmen3. Capriotti Mauricio4. Graffione Agustín5. Lauría Claudia6. Luna Carina7. Martínez Gisela8. Martínez Sonia9. Morera Guillermo10. Nozzi Domingo11. René Natalia12. Sbuttoni Silvina
MEP	1	<ol style="list-style-type: none">1. Novik Miguel (en funciones como Consejero Escolar 2017-2021)
Auxiliares de educación	2	<ol style="list-style-type: none">1. Herrera Luis2. Sosa Mercedes

1.4 Visión

Ser un centro de Formación Profesional reconocido por la calidad de su propuesta formativa sostenida por la pertinencia de la oferta en relación con el desarrollo productivo local, por el nivel técnico y pedagógico de sus cursos, y por su contribución a la mejora en las oportunidades de empleabilidad de los beneficiarios a partir de la participación en la experiencia de capacitación.

1.5 Misión

Formar integralmente a nuestros alumnos atendiendo a todas las dimensiones de su persona desde la especificidad de la educación para el trabajo a partir de la mejora en sus oportunidades de empleabilidad que surgen de la acción de nuestros cursos, entendiendo al trabajo como instrumento de dignificación humana.

1.6 Eje Formador 2022

“Formar ciudadanos competentes para el mundo laboral actual inmerso en situación de pandemia”.

1.7 Objetivo General

"Por una persona libre, responsable y capacitada para integrarse al mundo del trabajo"

La educación, en su elevado sentido de la formación, es la realización del individuo socializado y vinculado a los valores objetivos de la cultura. En síntesis, la formación de la persona.

El CFN N° 402 propone la formación de "ciudadanos libres y responsables". Como Institución Educativa abocada a la preparación de alumnos en distintas áreas laborales, buscará alcanzar el mejor nivel profesional de los mismos en el taller específico en el cual son preparados.

1.8 Objetivos Particulares

Teniendo en cuenta el diagnóstico de situación del año 2022 y conscientes de la realidad que atraviesan los adolescentes y adultos de nuestra Institución, la Oferta Formativa del C.F.P. N° 402, está centrada en la formación cultural integral y la capacitación en oficios, tendiente al logro de la inserción laboral y el desarrollo local. Por razones sanitarias desde el año 2020 a la fecha, se han tenido que adecuar a diferentes realidades los objetivos planteados en busca de evitar las pérdidas de alumnos y de acompañarlos en las tareas de adaptación a las nuevas modalidades virtuales.

- Formar al alumno para el trabajo atendiendo a las necesidades del momento.
- Trabajar cooperativamente con otras instituciones, con distintos programas provinciales y nacionales.
- Alcanzar mayores índices de egresados.
- Mejorar en la calidad pedagógica del servicio.
- Integrar a nuestros alumnos con las necesidades educativas.
- Orientar al adolescente y adulto para elegir y determinar su formación laboral.
- Desarrollar en el alumno aptitudes y capacidades que le permitan desempeñarse en un oficio o profesión.
- Fomentar la adquisición de hábitos laborales.
- Fomentar la lectura y aprendizaje de textos profesionales.

- Favorecer la integración social, socioeconómica y cultural mediante la re convalidación del individuo en mano de obra.
- Permitir la realización de una ocupación que posea un valor socioeconómico para la comunidad.
- Brindar apoyo en el proceso de ubicación laboral.
- Desarrollar propuestas de formación y educación para el trabajo que respondan a las necesidades del entorno productivo a fin de propiciar la calidad y la pertinencia de los programas y capacitaciones impartidas. Esto supone atender a todas las dimensiones que implican esa calidad y esa pertinencia: actualización pedagógica y curricular, tecnológica, vinculación con actores del entorno socio productivo local, seguimiento de egresados, etc.
- Profundizar el diálogo con todos los actores implicados en la planificación y gestión de la F.P. con vistas a orientar con pertinencia las acciones desarrolladas.
- Difundir la formación profesional como herramienta que contribuye desde la especificidad de lo educativo a la reducción del desempleo o el subempleo.
- Estimular la formación a lo largo de la vida para la promoción de la persona, su inserción ciudadana y su empleabilidad a partir de las calificaciones profesionales como parte de los procesos de formación continuos para responder a las exigencias y oportunidades del entorno social local y provincial.
- Acompañar a los jóvenes en la transición entre el sistema educativo y el mundo del trabajo, haciendo énfasis en los modos de articular educación básica con formación profesional.
- Gestionar la calidad, pertinencia y equidad de nuestra propuesta de formación, afrontando la problemática relativa a los mecanismos que aseguren esa calidad, las medidas de pertinencia y la equidad como dimensiones interdependientes del trabajo institucional.
- Desarrollar currículos por competencias e innovaciones temáticas y pedagógicas en consonancia con las necesidades del desarrollo productivo local procurando una actualización pedagógica y tecnológica permanente
- Habiéndose desarrollado la Planificación de Cursos para el 2022 de acuerdo a directivas del COPRET, a nuestro centro le corresponde dictar cursos de las familias:
 1. Diseño gráfico
 2. Informática y Diseño Gráfico
 3. Administración y Comercialización
 4. Servicios Personales

5. Gastronomía e Industria Alimentaria

En consecuencia y no teniendo la capacidad edilicia y de equipamiento para dictar más cursos de Informática y de Administración en nuestra sede, se estableció el dictado de algunos de dichos cursos en el Centro de Empleados de Comercio.

- Se continúa con el objetivo del 2019 de reacondicionar el aula destinada a los cursos de Vestimenta (Corte y confección y Marroquinería) en una nueva aula de informática para el dictado de cursos de administración, comercialización y seguridad y medio ambiente. Se han recibido CPU donadas por la empresa Ternium Siderar SA, se adquirieron monitores, teclados, mouse, parlantes, tendido de red y proyector. Se replanteó las instalaciones eléctricas y de red de datos.

Objetivos para con nuestros egresados

El CPF N° 402 se propone que los alumnos al egresar tengan las siguientes características:

- Capacidad para insertarse en una actividad laboral que le permita orientarse hacia una profesión.
- Habilidad y destrezas necesarias para el desempeño de su oficio.
- Conocimientos técnicos básicos relacionados con el ejercicio de su actividad.
- Capacidad para realizar actividades con el fin de promover conductas inteligentes, adaptativas y participativas en la vida comunitaria.
- Manejarse con reglas de conducta y ética profesional adquiridas.
- Poseer la capacidad de necesidad de una educación permanente como medio para lograr una formación integral.

2 DIAGNÓSTICO

2.1 Equipo Directivo

Fortalezas:

- Con formación técnico profesional.
- Conocimiento de la función.
- Buen trato con docentes.

- Buena predisposición y acompañamiento.
- Conducción armónica.
- Compromiso con la tarea.
- Busca consenso.
- Apoyo administrativo a cargo de 2 preceptoras y 1 maestra de apoyo.
- Excelente relación con Consejo Escolar San Nicolás, Jefatura de Región XII, Jefatura Distrital y Secretarían de Asuntos Docentes y la Municipalidad de San Nicolás

Debilidades:

- No logra que los docentes entreguen en tiempo y forma la documentación requerida.

Estrategias:

- Fortalecer y establecer nuevos canales de comunicación, tales como: mails colectivos, grupo de WhatsApp, mensaje de textos, página web del CFP N° 402, entrevistas personales, etc.
- Organizar instancias de trabajo en talleres en los espacios institucionales relativos a pautas de convivencia y la apropiación como actores de este Proyecto Institucional.

2.2 Personal Administrativo

Fortalezas:

- Disponibilidad para resolver problemas.
- Compromiso con la institución.
- Buen trato y atención eficiente.
- Realización de diversas tareas.
- Muy buen clima laboral.
- Realizan tareas que van más allá que las que les corresponden.
- Excelente gestión administrativa teniendo todas las tareas al día.

Debilidades:

- No cuenta con el nombramiento de una secretaria.
- Dificulta de comunicación con los instructores.
- Los instructores no entregan la documentación requerida en tiempo y forma lo que conlleva atrasos administrativos.

Estrategias:

- Gestionar ante la Jefatura de Región XII y la Jefatura Distrital el nombramiento en POF de una secretaria y posteriormente llamar a concurso del cargo.
- Fortalecer y establecer nuevos canales de comunicación, tales como: mails colectivos, grupo de WhatsApp, mensaje de textos, página web del CFP N° 402, entrevistas personales, etc.
- Organizar instancias de trabajo en talleres con los Instructores a fin de presentar los procedimientos administrativos que deben cumplir.

2.3 Instructores

Fortalezas:

- Formación profesional sólida.
- Permanencia en el tiempo en la institución.
- Experiencia en el uso del Método Activo.
- Compromiso e identificación con el CFP N° 402.
- Predisposición a realizar tareas fuera de las que les corresponden.
- Generan espacios didácticos armoniosos con los alumnos.
- Buenas relaciones interpersonales entre ellos.
- Cuidado de las herramientas, insumos y mobiliarios.

Debilidades:

- Falta de actualización-capacitación en las áreas que le competen.
- Escasa formación pedagógica.
- No realizan articulaciones pedagógicas con diferentes cursos.
- No entregan la documentación requerida en tiempo y forma lo que conlleva atrasos administrativos.
- Falta de conocimiento en temas informáticos relacionados con la modalidad virtual del dictado de clases.

Estrategias:

- Facilitar el acceso a los cursos dictados por órganos oficiales por ejemplo en INET.
- Incentivar a que accedan a nivel superiores de educación.

- Fomentar el dictado de clases que articulen diferentes cursos, por ejemplo Seguridad e Higiene con Electricidad, Peluquería con Administración Contable. Generar espacios tendientes a la coordinación de contenidos entre materias afines.
- Reconvertir la página web diseñando un sector desde el cual puedan descargar toda la documentación que necesiten, cronogramas de entrega, horarios, procedimientos administrativos, etc.
- Poner a disposición a los instructores de informática para que ayuden y capaciten a sus colegas en el uso de TIC aplicado a la virtualidad del dictado de clases.

2.4 Personal Auxiliar

Fortalezas:

- Buena predisposición.
- Organización y buen desempeño de las tareas.
- Buena relación con los demás actores.
- Antigüedad y conocimiento de la tarea.
- Inspira confianza en los alumnos.
- Presencia de iniciativa para realizar las tareas de mantenimiento y adecuada limpieza de los espacios utilizados por el centro.
- La cooperadora y el Consejo Escolar han colaborado incansablemente con elementos de limpieza y sanitización por el Covid-19.

Debilidades:

- Existen relaciones no adecuadas entre algunos de los auxiliares que comparten horarios.

Estrategias:

- Coordinar con los instructores de Vestimenta para consensuar la confección de vestimentas adecuadas a las tareas que realizan.
- Articular con la Dirección para mejorar los canales de adquisición de insumos de limpieza.
- Coordinar reunión con Dirección para dejar asentado en Acta las condiciones de convivencia laboral.

2.5 Alumnos

Fortalezas:

- En general son jóvenes.
- Tienen deseos de seguir capacitándose.
- Se identifican rápidamente con el centro.
- Predispuestos para realizar tareas junto con los instructores.
- No ha faltado elementos del centro por robo o hurto por parte de los alumnos.

Debilidades:

- Falta de lectura
- Inasistencias a clase.
- Nivel medio de deserción.
- En algunos casos, bajo nivel académico.
- No forman grupos de estudio.
- Muchos no tienen conexión a internet o no saben utilizar TIC como ser zoom, meet, whatsapp, entre otros.
- La virtualidad ocasionó una baja importante de la matrícula.

Estrategias:

- Realizar encuestas durante el curso de ingreso con datos sobre su situación socioeconómica, familiar y trayectoria escolar, tendientes a la elaboración de un legajo por alumno, que permita realizar un acompañamiento más personalizado; posibilitando prevenir situaciones de deserción.
- Incentivar a los alumnos para la participación en la cooperadora.

2.6 Clima y relaciones internas

Fortalezas:

- Buen trato y cordialidad en general.
- Clima de armonía.
- Criterio unificado para actuar a favor del CFP N° 402.

Debilidades:

- Falta de espacios de intercambio general y entre docentes.

Estrategias:

- Fomentar espacios de socialización entre docentes, alumnos y comunidad educativa en general, tendientes a la consolidación de las relaciones interpersonales.

2.7 Relación con la comunidad

Fortalezas:

- Iniciativas de participar e interactuar con la comunidad.
- Los egresados son valorados donde trabajan.

Debilidades:

- Falta de suficientes pasantías y prácticas de empresas.
- Si bien se ha avanzado en la inserción del CFP N° 402 en la comunidad, falta fortalecer aún más este aspecto.
- Poca difusión de las actividades.

Estrategias:

- Elaborar estrategias comunicacionales que perduren durante el año: cursos, actividades, campaña de publicidad, folletos, boletines, etc., utilizando los medios de comunicación clásicos de mayor alcance poblacional.
- Ofrecer de manera estratégica la posibilidad de captar al alumnado por parte de las empresas para que realicen en ellas prácticas y pasantías.
- Establecer mejores relaciones con los Centros Comunitarios de Zona Norte que es donde el CFP N° 402 tiene mayor inserción para fortalecer las relaciones de tal manera que se cuenten con los suficientes alumnos en cada cursos y a su vez colaborar con ellos en pequeños arreglos edilicios.

2.8 Acciones con egresados

Fortalezas:

- Los egresados tienen buena relación con sus ex docentes.
- Buenas referencias.
- No pierden la relación con el CFP N° 402.

Debilidades:

- No se realiza seguimiento de desempeño de los egresados.

Estrategias:

- Proponer la conformación del centro de ex alumnos.

2.9 Cursos y planes de estudio

Fortalezas:

- Continuidad en la mayoría de cursos de nuestra oferta académica.
- Amplio abanico de especialidades.

Debilidades:

- Falta de diseños curriculares en la web
- Ausencia de demanda de cursos innovadores como ser Energía Solar, Mecánica especializada, etc.
- No se pueden dictar nuevos cursos innovadores por no poder afrontar las inversiones que los mismos demandan.

Estrategias:

- Procurar con la Dirección Provincial de Educación de la Pcia. BA los diseños curriculares de todos los cursos.
- En casos futuros de aprobación de nuevos cursos innovadores se deberán establecer contactos con diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales para conseguir financiación para la compra del instrumental necesario.

2.10 Condición y ubicación del edificio

Fortalezas:

- Ubicación adecuada para alumnos de la Zona Norte de la ciudad.
- Edificio relativamente cómodo y limpio.
- Favorece a gente de bajos recursos.
- Cerca del centro y de los medios de transportes.
- Cuenta con todos los servicios (agua, cloacas, electricidad, internet, gas natural, pavimento, alarma y alumbrado público).
- De fácil acceso para la gente.

Debilidades:

- La estructura edilicia está mayoritariamente construida en chapa.
- Faltan nuevas aulas.
- Muy alejado para el horario de invierno

Estrategias:

- Gestionar ante la Municipalidad de San Nicolás y el Consejo Escolar San Nicolás la construcción de nuevas aulas como la reconversión de las paredes de chapa.

2.11 Condiciones del mobiliario

Fortalezas:

- Mobiliario adecuado en sede.

Debilidades:

- Material deteriorado por el uso normal.
- Falta de mobiliario en los cursos fuera de sede.
- Mobiliarios deteriorados en los salones de Gastronomía.

Estrategias:

- Coordinar con los instructores fuera de sede y la cooperadora para la compra del mobiliario necesario.
- Recambiar el mobiliario en los salones de Gastronomía por medio de la cooperadora o subsidios de Sitrared.

3 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Aspecto Evaluado	Logrado desde 2016	En Proceso
En Relación Con El Edificio	<ul style="list-style-type: none"> - Se colocaron nuevas luminarias en todo el establecimiento. - Se pinta íntegramente el establecimiento. - Se colocan nuevos cielorrasos ignífugos. - Se colocan 2 aires acondicionados en Secretaría y salón de Peluquería. - Se hizo instalación nueva de red del salón de Computación y de Secretaría. - Se adquirió fotocopiadora/impresora para Secretaría. - Se adquirió nuevo proyector para el salón de Computación. - Se adecuó un salón en un aula taller para el área Gastronomía. - Se colocó una mesada de acero inoxidable, bacha doble, totalmente azulejado con instalación de agua y gas. - En el centro se confeccionaron dos mesas de trabajo en forma de islas que permite trabajar en forma apropiada en el salón de Cocina. - Se instala termo tanque, horno pizzero doble, pizzero simple, cocina industrial, extractor de humo de 30 cm de diámetro con una heladera común. - Se confeccionaron nuevas cortinas para los salones de Cocina, Vestimenta, Peluquería, Secretaría y Hall a cargo de las alumnas del taller de Costura. - Se colocaron luces en patio externo y reflectores en la fachada. - Se mejoró el equipamiento de Computación, renovando computadoras y contando todas las PC con monitores led. - Se realizó nueva vereda en la fachada de la escuela. - Se construyó viga de apoyo en estructura de chapa del salón de Secretaría. - Para todos los cursos se incorporaron maquinarias y herramientas nuevas como: batidora, radio grabador, 2 caladoras, tablas de planchar, planchas y utensilios varios. - Se adecuó aula para cursos de administración y comercialización, seguridad y medio ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de baños. - Mejora de cocina del personal. - Mejora del patio externo - Mejora equipamiento curso de Cocina.
En Relación Con La Organización Técnico Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Se mejoró la entrega de diferentes estados administrativos de parte de los instructores en tiempo y forma. - En base a los acuerdos realizados, la distribución de tareas de parte de personal de Secretaría ayudó a la eficiencia en la entrega de documentación. - Se alcanzó el objetivo de tener los certificados en tiempo y forma. - La Cédula Escolar se encuentra cargada al día en el sistema informático. - Toda la documentación (POF, Información Básica, 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar fomentando en el personal, la entrega de documentación en forma adecuada, asesorando permanentemente en todos los estados administrativos que se requieran.

	Contralores, etc.) requerida por diferentes organismos oficiales se encuentran al día. - Se utiliza y las cuotas de SITRARED están al día. - Se comienza a usar el sistema SISGE	
En Relación Con Las Relaciones Vinculares	- Se logró el compromiso del personal con el establecimiento, logrando un clima laboral productivo y armonioso. - Se logró que los alumnos una mejora en su autoestima a través del diálogo, el trabajo y la producción. - Se cuenta con personal identificado con el establecimiento lo que redundará en poder realizar tareas que van más allá de las que les corresponden.	-Fomentar el diálogo para que desde el consenso se logre mayor compromiso por parte del personal.
En Relación Con La Organización Pedagógica	- Se logró por medio del trabajo de los instructores con sus propuestas de trabajo, un alto porcentaje de egresados. - Se mejoró la calidad de los cursos, debido a que están con mejor equipamiento, lo que permite competir con las ofertas educativas del mercado. - Se aplicaron las teorías en verdaderas prácticas, a través del aporte realizado en los distintos trabajos en la institución. - Se establecieron nuevas modalidades virtuales de dictado de clases.	- Lograr disminuir el porcentaje de abandono por parte de los alumnos. - Conocer las causales de abandono para evitar en lo posible la pérdida de matrícula. - Lograr que los alumnos poseedores de Subsidios realicen el curso, no sólo por una certificación, sino porque realmente les interese el oficio.
En Relación Con Las Articulaciones Con Otras Instituciones	- Se realizaron acuerdos con las diferentes instituciones donde se dictan cursos. - Se logró trabajar articuladamente con la Dirección de Empleo de la Municipalidad de San Nicolás. - Se logró trabajar armoniosamente con Jefatura Distrital Región XII, Jefatura de Región, Secretaría de Asuntos Docentes y Concejo Escolar.	- Mejorar aún más las relaciones humanas y administrativas. - Realizar en forma permanente la búsqueda de nuevas articulaciones con otras instituciones, teniendo en cuenta las necesidades planteadas que el mercado laboral local requiere.
En Relación Con La Comunidad	-Las Ferias de Fin de año anteriores al ciclo 2019 (2020 no hubo por razones de pandemia), atrajeron a comunidad educativa y no educativa al Centro, lo que permitió difundir la oferta de cursos y los productos que se elaboran o fabrican.	- Organizar la Feria de Fin de año 2021 si las condiciones epidemiológicas lo permiten.
En Relación Con Auxiliares	- Se logró de manera satisfactoria que el personal auxiliar, además de las tareas que le competen, aporten trabajo extra y colaboren en el mantenimiento del edificio.	- Mantener la colaboración del personal auxiliar en forma permanente.

CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA EN TODAS LAS DIMENSIONES

3.1 Dimensión Comunitaria

Logros:

- Difusión de las actividades de nuestro centro en medios locales. Relaciones comunitarias, a través de dictado de cursos en salones comunitarios, sindicatos, escuelas e instituciones especiales que atienden capacidades diferentes.
- Vinculación con la Dirección de Empleo de la Municipalidad de San Nicolás.

- Vinculación con COPRET

Facilitadores:

- Personal docente y no docente, oferta educativa.

Problemas:

- Imposibilidad de atender a todas las demandas de cursos. Dificultades para conformar una mesa de cogestión efectiva y significativa. Falta de financiamiento para competir en ofertas educativas con otros centros no conveniados.

Obstaculizadores:

- Falta de compromiso de los sectores empresariales.

3.2 Dimensión Didáctico Pedagógica

Logros:

- Elaboración de una planificación que atiende las necesidades laborales de la zona consensuado con instituciones locales. Incorporación de nuevas modalidades: Manipulación higiénica de los alimentos, Capacitación en Higiene, Seguridad y Prácticas Laborales, Diseño Gráfico, etc. Por razones de pandemia se pudo mantener una matrícula mínima necesaria evitando el cierre de cursos en apoyo a los alumnos que desean cursar. Actividades programadas adecuadas y planes de clase acordes con los intereses del alumnado. Registro y observación constantes de las habilidades adquiridas. Clima de respeto y camaradería en las relaciones interpersonales entre alumnos y docentes. Utilización del espacio físico y la infraestructura escolar como recurso didáctico para el aprendizaje del oficio.

Facilitadores:

- Instructores. Método activo. Virtualidad con TICs.

Problemas:

- Deserción, ausentismo. Falta de un preceptor itinerante para la comunicación con los cursos fuera de sede.

Obstaculizadores:

- Políticas exclusivas. Inestabilidad de la matrícula. Situación socio económica.

3.3 Dimensión Administrativa-Organizacional

Logros:

- Mantenimiento del edificio escolar: se colocaron nuevas luminarias en todo el establecimiento. Se pinta íntegramente el establecimiento. Se colocan nuevos cielorrasos ignífugos. Se colocan 2 aires acondicionados en Secretaría y salón de Peluquería. Se hizo instalación nueva de red del salón de Computación y de Secretaría. Se adquirió fotocopiadora/impresora para Secretaría. Se adquirió nuevo proyector para el salón de Computación. Se adecuó un salón en un aula taller para el área Gastronomía. Se colocó una mesada de acero inoxidable, bacha doble, totalmente azulejado con instalación de agua y gas. En el centro se confeccionaron dos mesas de trabajo en forma de islas que permite trabajar en forma apropiada en el salón de cocina. Se instala termo tanque, horno pizzero doble, pizzero simple, cocina industrial, extractor de humo de 30 cm de diámetro con una heladera común. Se confeccionaron nuevas cortinas para los salones de Cocina, Vestimenta, Peluquería, Secretaría y Hall a cargo de las alumnas del taller de Costura. Se colocaron luces en patio externo y reflectores en la fachada. Se mejoró el equipamiento de Computación, renovando computadoras y contando todas las PC con monitores led. Se realizó nueva vereda en la fachada de la escuela. Se construcción viga de apoyo en estructura de chapa del salón de Secretaría. Para todos los cursos se incorporaron maquinarias y herramientas nuevas. Optimización de la tarea administrativa a través de la informatización. Entrega en tiempo y forma de los certificados que acreditan el egreso de la modalidad. Colaboración permanente con Jefatura Distrital en importantes eventos educativos locales.
- Se adquirió para cumplir con los protocolos un locker de 16 casilleros. Cada docente o auxiliar cuenta con los elementos de sanitización personal y del aula

Facilitadores:

- Uso de las tecnologías. Reclamo permanente a las autoridades pertinentes. Gestión de subsidios y donaciones. Buena disposición del personal.

Problemas:

- Cocina de auxiliares a mejorar ediliciamente.

Obstaculizadores:

- Alto costo de las reparaciones a realizar.

4 OFERTAS FORMATIVAS CICLO 2022

Se espera contar con la aprobación para ser incluida en este apartado. Una vez aprobada la Planificación 2022 la misma debe ser descargada desde SISGE en formato PDF y formar parte del presente Proyecto Institucional 2022

4.1 Fundamentación

Los Servicios Educativos de Formación Profesional conciben a la educación de jóvenes y adultos como parte de una sólida formación humana integral a través de los distintos programas propuestos por la Política Educativa vigente.

La Institución se replantea permanentemente mejorar las condiciones educativas, favoreciendo la inclusión educativa, promoviendo el desarrollo local a partir del trabajo en redes con otros organismos.

Teniendo en cuenta esta situación, las áreas planificadas para este ciclo lectivo 2022 están comprendidas por: Servicios Personales – Administración, Comercialización y Hotelería Turismo - Informática, Electrónica y Diseño Gráfico - Gastronomía e Industria Alimentaria – Salud - Seguridad y Medio Ambiente.

La población que se inscribe en los distintos cursos y oficios que brinda el Centro apunta a mejorar su empleabilidad o en algunos casos generar pequeños micro emprendimientos familiares que permitan ingreso sustentable.

Todos los egresados, entre ellos los alumnos de planes sociales, tienen la posibilidad de acceder a corto plazo en distintos talleres, comedores, salones de peluquería, cocina de comedores escolares, panaderías, salones de estéticas, empresas que requieran personal con conocimientos en computación, estudios contables, intentando incrementar sus ingresos con un costo mínimo de inversión si trabaja en forma independiente.

En el marco de la Transformación educativa que se lleva adelante, a través de los diferentes programas, Formación Profesional cobra un nuevo perfil buscando “Educar para el trabajo y la producción”, para que sus alumnos logren desarrollar competencias para desempeñarse en el mundo de hoy. Consustanciados en estas premisas disponemos nuestra acción diaria.

5 ACUERDOS

5.1 Institucionales

En las reuniones del personal del C.F.P N° 402, realizadas con todo el personal se arribaron por consenso a los siguientes acuerdos:

Asistencia del personal:

Aspectos reglamentarios: En caso de inasistencia del instructor, avisar telefónicamente a los alumnos, organizando una cadena o colocar un cartel para los cursos que se encuentren fuera de sede.

No se pueden recuperar clases y el personal debe comprometerse a traer carpeta médica en tiempo reglamentario.

Inasistencia de los alumnos:

Se solicita al instructor que se responsabilice a llamar a sus alumnos en caso de inasistencias reiteradas (5 y 10 faltas consecutivas). Solicitar reincorporación a las 15 inasistencias. Realizar seguimiento de alumnos que abandonan, realizar entrevista para establecer causas y acordar soluciones para mantener la matrícula.

Entrega de documentación:

Del 1 al 10 de cada mes presentar toda la documentación solicitada. Las planillas de asistencia se entregarán en secretaría antes del día 5 de cada mes, completas con porcentaje de asistencia e inasistencia. Se solicita la correcta confección de todos los estados administrativos del ciclo lectivo. Cada instructor deberá poseer una carpeta con toda la documentación del curso.

Se establece a través del consenso la cantidad máxima de alumnos a inscribir por curso, dependiendo las características del salón de dictado ningún curso deberá tener más de 30 alumnos.

La Carpeta Docente

La carpeta docente deberá estar completa y confeccionada por cada instructor de acuerdo a los modelos que figuran como anexos.

- Ficha de Legajo del Personal
- Carpeta del Instructor
- Libro de Temas Diarios
- Planilla de Asistencia de los Alumnos
- Cédula Escolar
- Planilla de baja de Alumnos
- Asistencia del Personal
- Informe de Visita
- Planificación
- Programa
- Perfil Profesional
- Actas de Exámenes

5.2 Relacionados con la Gestión Política Social

Este Centro de Formación Profesional articula con diversas organizaciones sociales: Escuela Primaria N° 12, Centro de Formación Laboral N° 1, Asociación Nicoleña de Discapacitados Visuales (ANDIVI), Hogar Evangélico El Amanecer y Centro de Empleados de Comercio, teniendo una amplia apertura a la comunidad.

6 ASPECTO CURRICULAR

6.1 Descripción

- Uso del método activo como una de las alternativas más importantes para el dictado de las clases.
- Determinación del tiempo de desarrollo para los contenidos abordados teniendo en cuenta la planificación anual.
- Desarrollo de los programas para los cursos que se encuentran fuera del nomenclador.

- Adecuación del pedido de insumos y materiales requeridos a los alumnos, teniendo en cuenta su situación socio económica.
- Enseñanza orientada a la formación de competencias, respetando la diversidad de alumnos.
- Evaluación continua y permanente por parte del instructor utilizando diferentes estrategias de aprendizaje para el logro de los objetivos propuestos.
- Evaluación al terminar cada Unidad de Ejercicio, volcando los resultados en una planilla general.
- Evaluación al finalizar el oficio, calificando numéricamente entre 10 y 100 en taller, tecnología, cálculo y si corresponde dibujo técnico.
- En caso de que el alumno incurra en 5 faltas consecutivas, el instructor deberá iniciar gestiones para recuperar los saberes que no logró alcanzar.

6.2 Evaluación

Dentro del Marco Normativo de la Política Educativa vigente, la Evaluación en el CFP N° 402, es abordada como una práctica sistemática, continua, integral y orientadora, con carácter instrumental, permitiendo la detección de dificultades.

Es un insumo que debe aportar información para realizar ajustes en los diferentes proyectos. Debe ser de carácter integrador, porque apunta no sólo al contenido sino también a la formación de habilidades, competencias como así también al desarrollo personal del alumno.

Tipos de evaluación previstos

Diagnóstica	De proceso	De resultados
Teniendo en cuenta los saberes previos de los alumnos.	Se realizará monitoreo constante, para realizar los cambios necesarios	Brinda información de los resultados obtenidos de acreditación y promoción de alumnos. Insumo para el próximo PEI.

Criterios de evaluación acordados con el personal

- Respetar el tiempo de cada uno de los alumnos, valorando el trabajo, el esfuerzo y la dedicación puesta de manifiesto.
- Tener en cuenta las inasistencias durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Prever espacios de evaluación para aquellos alumnos que por razones de trabajo no pudieron concurrir a alguna instancia de examen.
- Prolijidad, presentación de trabajos o carpetas en tiempo y forma
- Al finalizar el curso se conformará una mesa examinadora con tres instructores, de los cuales será el presidente el Instructor del curso y los otros dos oficiarán como vocales. La escala de valoración será entre 0 y 100, considerándose un puntaje mayor o igual a 70 puntos como aprobado. Se evaluará taller, Tecnología y Cálculos y en los oficios que corresponda Dibujo Técnico.
- Además de observar la adquisición de conocimientos de los alumnos, evaluar las competencias.

Instrumentos de evaluación:

- Entrevistas personales con personal docente.
- Jornadas de reflexión propuestas por Dirección General de Cultura y Educación.
- Espacios Institucionales.
- Visitas del Director a los distintos cursos, utilizando el acta de supervisión diseñada para tal efecto.
- Observación de clases para realizar el seguimiento y posterior informe del docente.
- Evaluaciones periódicas de rendimiento.
- Listas de control.

7 PROYECTO 2022

8.1 Descripción del proyecto: adecuación edilicia protocolos Covid-19

Todos los recursos disponibles en cooperadora serán destinados a la adquisición de insumos y mobiliarios con dicho fin. De la misma manera todos los insumos entregados mensualmente por el Consejo Escolar.

Mantener la salud de nuestro personal y de nuestros alumnos es el mejor proyecto que podemos planificar en este año 2022.

8.2 Objetivos

Gestionar todas las necesidades de reformas y adecuaciones edilicias para poder cumplir con la higiene y sanitización de la infraestructura de sede y de los cursos fuera de sede.

8.3 Destinatarios

Los destinatarios directos de la ejecución del presente proyecto serán nuestros alumnos y el personal todo del CFP 402.

8.4 Relación con los contenidos curriculares:

No afecta a los contenidos curriculares, pero ayuda a mantener en todo lo posible la matrícula.

8.5 Instituciones involucradas en el proyecto:

1. Centro de Formación Profesional Nº 402 (coordinación)
2. Cooperadora del Centro de Formación Profesional Nº 402
3. Consejo Escolar de San Nicolás
4. SITRARED

8.6 Cronograma de actividades:

Las actividades se irán llevando a cabo de acuerdo a las necesidades de higiene y sanitización.

8.7 Resultado esperado:

Poder evitar en todo lo humanamente posible la propagación del virus Covid-19 en nuestra institución (sede y subsedes).

Evitar la baja de matrícula por falta de higiene y/o sanitización, los alumnos son muy perceptibles a estos detalles y no asistirán si las condiciones ofrecidas no son las adecuadas.