



Viceministerio de Descentralización y Participación

CONGRESO INTERNACIONAL

25 AÑOS DE EXPERIENCIAS DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN REPÚBLICA DOMINICANA, DEL 21 AL 23 DE NOVIEMBRE, 2023

VERSIÓN 2.0

*Santo Domingo, D. N.
08 de abril del 2022*

I. OBJETIVO GENERAL DEL CONGRESO

El Congreso pretende compartir la experiencia de descentralización y participación comunitaria en el contexto escolar y su contribución a la mejora de la calidad de la educación en la República Dominicana.

II. LOS PRECONGRESOS REGIONALES

Los precongresos regionales (y distritales, en los casos que apliquen) constituyen el insumo para los trabajos que se presentarán en el Congreso Nacional. **Esta es la necesidad de constituir las comisiones regionales, distritales y de centros educativos.**

III. COMISIONES DE TRABAJO PARA LA PREPARACIÓN DEL CONGRESO, 21-23 DEL 2023

Creación de comisiones de alta dirección por sede regional, distrital y centro educativo, con su coordinación designada, para la organización del Congreso y los Pre-congresos. Su objetivo consiste en decidir sobre las políticas de organización general de las actividades del congreso en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales.

| COMISIONES DE ALTA DIRECCIÓN | INTEGRANTES |
|---|--|
| Sede Central (Ya está conformada) | <ul style="list-style-type: none"> • Ministro, viceministra, directores generales, responsables de planificación, coordinadora general de organización y el asesor. |
| Sede Regional | <ul style="list-style-type: none"> • Directores y Directoras Regionales. • Directores y Directoras Distritales. • Coordinadores, Técnicos y Técnicas Regionales de Descentralización. • Técnicos y Técnicas Regionales de Participación. • Encargados y encargadas de Planificación de las regionales. • Encargado Regional de Comunicación. |
| Sede Distrital | <ul style="list-style-type: none"> • Directores y Directoras Distritales. • Técnicos y Técnicas Distritales de Descentralización. • Técnicos y Técnicas Distritales de Participación. • Encargados y encargadas de Planificación de los distritos. • Encargado Distrital de Comunicación, si existe. |
| Centro Educativo (La cantidad de integrantes de esta comisión, va a depender del tamaño del centro y del personal disponible). | <ul style="list-style-type: none"> • Director o Directora del Centro. • Encargado de Planificación del centro. • Encargado de Contabilidad del centro. • Presidente de la Asociación de Padres, Madres y Amigos de la Escuela. • Dos maestros designados por la Asamblea de Maestros. |

COMISIONES OPERATIVAS

Se deben crear las siguientes comisiones de trabajo en cada una de las sedes, sin perjuicios de las que sean necesarias agregar:

| COMISIONES | FUNCIONES |
|--------------|---|
| Organización | <p>Esta comisión tiene la función de coordinar todas las actividades de las distintas comisiones creadas para la organización del precongreso en sus respectivas demarcaciones. Contará con una persona coordinadora ejecutiva y pertenecen a ella los coordinadores de las comisiones de Logística, Académica y Tecnológica. Tiene como funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirigir las reuniones de trabajo con las distintas comisiones.• Diseñar el Programa de reuniones.• Dar seguimiento al trabajo de las distintas comisiones.• Someter la agenda de discusión en las reuniones.• Llevar el acta y acuerdos pautados.• Cualquier otra función relacionada con su naturaleza. |
| Logística | <ul style="list-style-type: none">• Prever los recursos para las distintas reuniones, ya sean materiales o financieros.• Solicitar o alquilar los espacios para la realización de actividades.• Realizar los requerimientos de manera oportuna para el desarrollo de actividades.• Asegurar los espacios de reuniones para la organización de los distintos eventos.• Realizar las invitaciones a las actividades.• Supervisar o realizar el montaje de los eventos.• Cualquier otra función relacionada con su naturaleza. |

| COMISIONES | FUNCIONES |
|----------------------------|---|
| Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y generar los documentos a ser presentados en los congresos de sus demarcaciones. • Velar por la calidad de la información que se presentará. • Elaborar un brochure y un afiche para el congreso en su demarcación, con la participación de la Comisión Tecnológica y de Comunicaciones. • Diseñar el programa del evento central de su demarcación. • Cuidar la línea gráfica del congreso junto a la Comisión Tecnológica y de Comunicaciones. • Participar como jurado para la selección de los trabajos a presentarse en el congreso de su demarcación. • Elaborar la memoria final en su demarcación. • Cualquier otra función relacionada con su naturaleza. |
| Tecnológica y Comunicación | <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la estrategia de comunicación: chats, páginas webs, base de datos,... • Asegurar que los mensajes lleguen de manera oportuna a todos los implicados en la actividad en la respectiva demarcación. • Organizar los documentos del congreso de su demarcación en un sitio web. • Cualquier otra función relacionada con su naturaleza. |

Requisitos para conformar las comisiones.

- Sus integrantes deben ser designados por sus superiores.
- En sentido general, deben ser personas proactivas, conocedoras del sistema educativo de su demarcación, **con capacidad de redacción de informes, disposición para capacitar a personal de su jurisdicción**, así como con experiencia en la realización de eventos.

Acciones para el trabajo

- Cada comisión debe contar con una Coordinación.
- Creación de un grupo de Whatsapp por comisión.
- Existencia de una coordinación en cascada: Sede Nacional-Sede Regional, Sede Regional-Sede Distrital, Sede Distrital-Centro Educativo.
- Registrar los integrantes de las comisiones regionales y distritales en el formulario web creado para esos fines: <https://forms.gle/4jAS49Bo3MU2SSwa7>
- Cada distrito debe hacer un formulario web, para registrar a las comisiones de centros educativos.

Cuadro 1. Grupos de Whatsapp sugeridos para coordinar en CASCADA los trabajos, por tipos de comisiones.

| GRUPOS DE WHATSAPP | | | |
|--------------------|------------------------|--------------------|------------------|
| COMISIONES | INTEGRANTES EN CASCADA | | |
| Alta Dirección | Nacional-Regional | Regional-Distrital | Distrital-Centro |
| Organización | “ | “ | “ |
| Logística | “ | “ | “ |
| Académica | “ | “ | “ |
| Tecnológica | “ | “ | “ |

IV. CRONOGRAMA SUGERIDO PARA FINES DE ACTUALIZACIÓN

Cuadro 2. Calendario de actividades de los precongresos de las regionales y distritos educativos¹.

| Actividades | Responsables | Cronograma | | | | | | |
|---|--|------------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|
| | | 2022 | | | 2023 | | | |
| | | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic | Ene-marz | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic |
| 1. Encuentro Nacional de Inducción al Primer Congreso de Descentralización y Participación. | Viceministerio de Descentralización y Participación | | | | | | | |
| 2. Constitución de comisiones de trabajo en las regionales, distritos y centros educativos | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | |
| 3. Planificación de los precongresos por regionales. Actores participantes, presupuestos, contratación de expertos, etc. | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | |
| 4. Encuentros de inducción hacia los precongresos por regional, con la participación de los distritos y centros educativos. | “ | | | | | | | |
| | | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic | Ene-marz | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic |
| 5. Acompañamiento y apoyo de la sede central a la regional, los distritos y centros educativos para la sistematización de las experiencias de participación en sus respectivos contextos. | Comisiones nacionales, regionales y distritales | | | | | | | |
| 6. Gestión de espacio para la realización del precongreso regional. | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | |
| 7. Recepción de trabajos a presentarse en el precongreso. | Comisión Académica Regional | | | | | | | |
| 8. Elaboración de programa del precongreso regional. | “ | | | | | | | |
| 9. Realización de los precongresos por regional. Motivar a los centros educativos y a los distritos para que también hagan sus encuentros y presenten sus trabajos a sus respectivos actores. | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | |
| | | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic | Ene-marz | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic |
| 10. Selección de trabajos de los precongresos para ser presentados en el Congreso. | Comisiones académicas de precongresos y del Congreso | | | | | | | |
| 11. Evaluación del precongreso. | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | |
| 12. Preparación de memorias del precongreso. | Comisiones académicas | | | | | | | |

¹ En caso de que los distritos y centros educativos quieran hacer sus propios precongresos como forma de rendir memoria a sus actores y a la sociedad, entonces este calendario les puede ser de utilidad como modelo.

| Actividades | Responsables | Cronograma | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|------------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|--|
| | | 2022 | | | 2023 | | | | |
| | | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic | Ene-marz | Abr-jun | Jul-sep | Oct-dic | |
| 13. Publicación de memorias. | Comisiones regionales y distritales | | | | | | | | |
| 14. Distribución de memoras. | " | | | | | | | | |

V. FORMULARIO DE SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS (Comisión Académica)

EXPERIENCIAS DE DESCENTRALIZACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA REPÚBLICA DOMINICANA, 2023

1. DATOS IDENTITARIOS DE LA INSTANCIA

| | Regional | Distrito | Centro Educativo |
|---------------|----------|----------|------------------|
| Nombre: | | | |
| Domicilio: | | | |
| Director/a: | | | |
| Teléfono: | | | |
| Correo elect. | | | |

2. EL CONTEXTO

Origen, aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales y educativos del contexto de referencia. Dar respuesta a las preguntas ¿Quiénes somos? ¿De dónde venimos? ¿Cómo nos conformamos? ¿Qué aportamos a la sociedad?

3. LOS ACTORES

Actores que tienen que ver con la descentralización: padres, maestros, estudiantes, directores, asociaciones sin fines de lucro, asociaciones profesionales, los ayuntamientos, etc.

4. MARCO NORMATIVO

En lo referente a la descentralización y la participación, rescatar los aportes de la constitución, de la Ley de Educación, ordenanzas, entre

otras, donde se fundamenta el avance del actual modelo de descentralización educativa.

5. MARCO HISTÓRICO

Antecedentes de la descentralización y la participación. Primeras manifestaciones de estas prácticas administrativas de dirección. Posibles modelos anteriores.

6. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Presentar una serie histórica de las transferencias de recursos recibidas. Si es necesario, clasificarlas entre informales y formales. Y a partir de qué momento se hicieron sistemáticas. Indicar gráfica con los años y cantidades recibidas, así como el total hasta el momento.

7. IMPACTO DE LOS RECURSOS INVERTIDOS

Con los recursos recibidos, ¿cuáles manifestaciones reales existen de mejoría de la calidad educativa y la calidad de vida del alumnado y del personal que hace vida en el centro educativo? ¿Cómo eran las condiciones antes de estos colectivos y cómo son ahora? ¿Cómo se adquirían los recursos y materiales y cómo se adquieren ahora? ¿Qué participación tenía la sociedad local en el abastecimiento de bienes y servicios en la institución educativa y cuáles tiene ahora? Eso es si ha habido cambio real. Son ejemplos de temas que se pueden enfocar.

8. LECCIONES APRENDIDAS

¿Qué cosas se han hecho bien, que son susceptibles de ser mantenidas en el tiempo y qué cosas se han hecho mal, que es necesario discontinuar? ¿Qué prácticas han contribuido al progreso de la educación y cuáles lo han paralizado, incluso hecho retroceder, en el tema de la descentralización y la participación comunitaria? ¿Qué lujos no debe darse la administración de recursos públicos?

9. PROYECCIONES

¿Hacia dónde considera que debe ir la descentralización en los próximos 20 años? ¿Cuáles acciones, se entiende, que se deben alcanzar? ¿Cuáles

acciones son necesarias sustituir en ese tiempo? ¿Cómo piensan lograr sus metas?

10. CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Toda la información debe ser sustentada con citas. Por lo tanto, para citas y referencias utilizar el protocolo de la Asociación Americana de Psicología (APA) versión 7, o última versión.

ÍNDICE DEL DOCUMENTO A PRODUCIR

- 1. DATOS IDENTITARIOS DE LA INSTANCIA**
- 2. EL CONTEXTO**
- 3. LOS ACTORES**
- 4. MARCO NORMATIVO**
- 5. MARCO HISTÓRICO**
- 6. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**
- 7. IMPACTO DE LOS RECURSOS INVERTIDOS**
- 8. LECCIONES APRENDIDAS**
- 9. PROYECCIONES**
- 10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**