



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

INSTITUTO
de
ESTADÍSTICA
de la UNESCO

MANUAL DE INSTRUCCIONES

Encuesta de Educación Formal

Montreal, enero de 2016

TABLA DE CONTENIDOS

| | Página |
|---|-----------|
| Introducción | 4 |
| Sección 1. Cobertura de la encuesta | 5 |
| A. Educación formal previa al ingreso al mercado laboral | 6 |
| B. Educación formal de adultos | 6 |
| C. Educación especial | 7 |
| D. Educación vocacional | 7 |
| E. Financiamiento y gastos en educación | 8 |
| Sección 2. Fechas y períodos de referencia | 9 |
| A. Año escolar o académico | 9 |
| B. Año económico | 9 |
| C. Fecha de referencia para las edades | 9 |
| Sección 3. Conceptos transversales | 10 |
| A. Niveles | 10 |
| B. Conclusión de nivel y acceso a niveles superiores | 11 |
| C. Grados | 12 |
| D. Campos | 13 |
| E. Orientación | 13 |
| F. Jornada completa, jornada parcial y equivalentes de jornada completa (EJC) | 14 |
| Estudiantes de jornada completa y parcial | 14 |
| Personal docente de jornada completa y parcial | 15 |
| Equivalentes de jornada completa (EJC) | 16 |
| G. Edad | 16 |
| H. Instituciones educativas | 17 |
| Dedicadas a la enseñanza y no dedicadas a la enseñanza | 17 |
| Públicas y privadas | 17 |
| Sección 4. Unidades estadísticas | 19 |
| A. Estudiantes | 19 |
| B. Nuevos ingresos | 19 |
| Nuevos ingresos al grado 1 de educación primaria con experiencia previa en educación de la primera infancia | 20 |
| Nuevos ingresos a la educación terciaria por primera vez | 20 |
| C. Repetidores | 20 |

| | |
|---|-----------|
| D. Graduados..... | 20 |
| E. Estudiantes internacionalmente móviles | 22 |
| F. Personal docente y no docente | 23 |
| Personal docente..... | 23 |
| Personal no docente | 24 |
| Docentes calificados | 24 |
| Docentes certificados..... | 24 |
| G. Reporte de unidades estadísticas mediante el uso de conceptos transversales..... | 25 |
| Personal docente por nivel u orientación | 25 |
| Estudiantes o graduados por campos de educación | 25 |
| Estudiantes graduados de dos o más programas o niveles | 25 |
| Sección 5. Financiamiento y gastos en educación | 27 |
| A. Gasto de fuentes gubernamentales | 28 |
| Niveles de gobierno | 28 |
| Destino de los fondos | 29 |
| Gasto gubernamental directo en instituciones educativas..... | 29 |
| Transferencias intergubernamentales para educación | 30 |
| Transferencias gubernamentales y pagos al sector privado..... | 30 |
| B. Gasto de fuentes internacionales | 31 |
| Gasto directo de fuentes internacionales en instituciones educativas | 31 |
| Transferencias de fuentes internacionales a todos los niveles de gobierno | 31 |
| C. Gasto de fuentes privadas | 32 |
| Gasto del hogar en educación | 32 |
| Gastos de otras entidades privadas no educativas | 33 |
| D. Gasto en instituciones educativas según su naturaleza | 33 |
| Gasto corriente en educación | 34 |
| Gasto de capital en educación | 35 |

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la Encuesta sobre Educación Formal elaborada por el Instituto de Estadística de la UNESCO (UIS) es proporcionar datos internacionalmente comparables en aspectos clave de los sistemas educativos, tales como acceso, participación, progresión y conclusión, así como en áreas relacionadas con los recursos humanos y financieros que se destinan a dichos sistemas.

Los datos recopilados son utilizados para monitorear y reportar sobre los objetivos internacionales de desarrollo relacionados con la educación, incluyendo el objetivo en materia de educación que forma parte de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Asimismo, estos datos son una parte central de la base de datos internacionales de estadísticas educativas del UIS que se difunde ampliamente entre la comunidad de usuarios y constituye una valiosa fuente de información para los responsables de formular políticas tanto a nivel nacional como internacional.

La encuesta solo recopila información de los programas de educación formal clasificados por niveles de educación según se definen en la revisión 2011 de la [*Clasificación Internacional Normalizada de la Educación \(CINE 2011\)*](#).

Los datos que se reportan a nivel nacional son habitualmente proporcionados por los ministerios de educación o las oficinas nacionales de estadística.

El objetivo de este manual de instrucciones es ayudar a los proveedores de datos de los Estados Miembros a completar los siguientes cuestionarios que forman parte de la Encuesta sobre Educación Formal:

- **UIS/ED/A** sobre estudiantes y docentes (CINE 0-4);
- **UIS/ED/B** sobre gasto educativo; y
- **UIS/ED/C** sobre estudiantes y docentes (CINE 5-8).

Presentación de los cuestionarios

Los cuestionarios electrónicos están disponibles en:

<http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx>.

Una vez completados, deben enviarse por correo electrónico a uis.survey@unesco.org como documento adjunto.

Si tuviera algún inconveniente accediendo al sitio web o ante consultas sobre el proceso de recopilación de datos, sírvase contactar al Instituto de Estadística de la UNESCO por correo electrónico a uis.survey@unesco.org o telefónicamente al +1 514 343 6880.

Sección 1. COBERTURA DE LA ENCUESTA

La encuesta recopila datos sobre **programas de educación formal** que representen, como mínimo, el equivalente a un semestre (o medio año escolar o académico) de estudio a tiempo completo y sean impartidos dentro del territorio del país que reporta datos.

La **educación formal** es institucionalizada, intencionada, planificada e impartida por organizaciones públicas y organismos privados acreditados. Consiste esencialmente en la **educación previa al trabajo** destinada a preparar a niños y jóvenes para ingresar al mercado laboral. Adicionalmente, incluye la **educación vocacional**, la **educación especial** y la **educación de adultos** siempre que sean reconocidas por las autoridades nacionales competentes como parte del sistema de educación formal.

La recolección de datos cubre todas las actividades de educación formal que se realizan en un país (es decir, **educación formal** proporcionada dentro del territorio nacional) independientemente del régimen de propiedad o patrocinio de las instituciones involucradas (**públicas o privadas**, nacionales o extranjeras) o la modalidad de entrega (presencial o a distancia).

Asimismo, todos los estudiantes dentro de un país, incluyendo los estudiantes internacionalmente móviles procedentes del extranjero, deben ser incluidos en las estadísticas del país que reporta datos. Lo anterior no incluye estudiantes que han abandonado el país para estudiar en el extranjero incluso cuando dichos estudiantes son financiados parcial o totalmente por autoridades nacionales o sub-nacionales.

En cambio, las actividades de educación formal que se llevan a cabo en el extranjero – por ejemplo, en instituciones operadas por proveedores del país que reporta datos, o el estudio en el extranjero por parte de estudiantes originarios del país que reporta datos – deben ser excluidas.

La encuesta cubre la **educación formal** que se imparte íntegramente en **instituciones educativas** así como también la combinación de programas basados en la escuela y en el lugar de trabajo, siempre y cuando el componente escolar represente como mínimo el 10% del estudio de la totalidad del programa. Se excluye la capacitación impartida exclusivamente en el lugar de trabajo. Para los propósitos de esta encuesta, se deberá reportar datos sobre los siguientes programas:

- a. programas que representan **al menos un semestre** de estudio a tiempo completo;
- b. programas **basados en la escuela** y programas que **combinan actividades en la escuela y en el lugar de trabajo**;
- c. **educación formal previa al ingreso al mercado laboral** en programas de educación de la primera infancia, en instituciones preprimarias, primarias, y secundarias, en centros educativos postsecundarios, institutos politécnicos, universidades y en otras instituciones postsecundarias;
- d. **educación formal de adultos** reconocida por las autoridades competentes de educación del país;
- e. **educación técnica o vocacional y educación especial**;
- f. **educación a distancia** (especialmente a nivel terciario);

- g. educación formal en escuelas **públicas** (o estatales) y **privadas**, centros educativos postsecundarios, institutos politécnicos y universidades;
- h. educación formal tanto **de jornada completa** como **de jornada parcial**;
- i. educación proporcionada en el país que reporta datos de la totalidad de los estudiantes sean éstos **ciudadanos** o **no**.

Los programas educativos cubiertos por la encuesta se deben clasificar de acuerdo a los niveles y campos de estudio definidos en la revisión 2011 de la [Clasificación Internacional Normalizada de la Educación \(CINE 2011\)](#) y en los [Campos de educación y capacitación 2013 de la CINE \(ISCED-F 2013\)](#).

A continuación se presenta un conjunto de definiciones básicas que ayuda a definir el alcance y la cobertura de esta recopilación de datos.

A. EDUCACIÓN FORMAL PREVIA AL INGRESO AL MERCADO LABORAL

La **educación formal** se caracteriza por ser institucionalizada, intencionada y planificada por organizaciones públicas y organismos privados acreditados. Por consiguiente, los programas de educación formal son reconocidos por las autoridades nacionales pertinentes o instancias equivalentes, por ejemplo, cualquier otra institución que colabore con las autoridades nacionales o sub-nacionales de educación. La educación formal comprende esencialmente la educación previa al ingreso al mercado laboral.

La **educación previa al ingreso al mercado laboral** es la educación formal impartida antes de ingresar al mercado laboral, es decir, durante el período en que las personas normalmente estudian a tiempo completo. Está orientada a personas consideradas como niños, adolescentes y adultos jóvenes por la sociedad. Típicamente, se imparte en instituciones educativas dentro de un sistema diseñado como una trayectoria educativa continua.

B. EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS

La **educación de adultos** está orientada específicamente a las personas consideradas como adultas por la sociedad, y apunta a mejorar sus certificaciones técnicas o profesionales, perfeccionar sus destrezas y enriquecer sus conocimientos, preparándolas para finalizar un nivel de educación formal, adquirir o actualizar conocimientos, habilidades y competencias en un campo particular. Esta modalidad de educación también incluye lo que se conoce como educación “continua” o “de segunda oportunidad”.

La mayoría de los países no reconoce la educación de adultos como parte del sistema de educación formal, por lo cual en esos casos la misma debe ser excluida de esta encuesta. Los programas de **educación formal de adultos** que sí se incluyen en esta recolección de datos son aquellos ofrecidos a jóvenes o adultos como programas de segunda oportunidad y se imparten en un entorno formal igual o similar al de **educación previa al ingreso al mercado laboral**. Sin embargo, la edad de ingreso a los programas de educación de adultos no coincide

con la edad típica de ingreso a la **educación previa al ingreso al mercado laboral** en tanto que su duración puede ser diferente siendo, generalmente, menor.

Los programas de **educación formal de adultos** deben ser asignados al nivel CINE más apropiado. No deben ser tratados como un nivel de educación separado.

C. EDUCACIÓN ESPECIAL

La **educación especial formal** debe recibir el mismo tratamiento que otros programas de **educación previa al ingreso al mercado laboral** siempre y cuando el objetivo principal de estos programas sea el desarrollo educativo de la persona.

La **educación para necesidades especiales** está destinada a facilitar el aprendizaje de personas que, por diversas razones, requieren apoyo adicional y métodos pedagógicos adaptados para poder participar y cumplir los objetivos de aprendizaje de un programa educativo.

Los programas de **educación especial** pueden tener un currículo similar al de los programas impartidos en el sistema paralelo de **educación regular** (es decir, educación previa al ingreso al mercado laboral destinada a personas sin necesidades especiales), aunque toman en consideración las necesidades individuales de los estudiantes al proporcionar recursos específicos (por ejemplo, personal especializado, equipamiento o espacios idóneos) y, de ser necesario, contenido educativo u objetivos de aprendizaje modificados. Estos programas se pueden ofrecer o bien como parte de programas educativos ya existentes o bien como un curso separado, ya sea en la misma institución educativa o en otra distinta.

D. EDUCACIÓN VOCACIONAL

Los programas de **educación formal vocacional** están cubiertos en esta recopilación de datos en la medida en que sean impartidos como programas basados exclusivamente en escuelas o como una combinación de programas basados en la escuela y en el lugar de trabajo, siempre y cuando el componente escolar represente como mínimo el 10% del estudio de la totalidad del programa. Se excluye la capacitación impartida exclusivamente en el lugar de trabajo.

La **educación vocacional** está destinada principalmente a impartir destrezas, conocimientos y competencias prácticas, para ejercer una ocupación u oficio determinado, o diversos tipos de ocupaciones u oficios. La educación vocacional puede incluir componentes basados en el trabajo. La conclusión exitosa de estos programas otorga certificaciones pertinentes para el mercado laboral reconocidas por la autoridad nacional competente y/o el mercado.

Respecto de los programas impartidos como una combinación de programas basados en la escuela y en el lugar de trabajo, la experiencia ha demostrado que en el proceso de recopilación de datos nacionales la cobertura que se ha dado al componente laboral es irregular. A fin de garantizar la comparabilidad internacional, el número de estudiantes reportado deberá incluir la participación en el componente laboral como parte de un sistema híbrido o combinado, en tanto que siempre se deberá excluir de este componente al personal docente (o capacitadores). De igual forma, el financiamiento del componente laboral no deberá ser reportado en las estadísticas de financiamiento de la educación.

E. FINANCIAMIENTO Y GASTOS EN EDUCACIÓN

La recopilación de datos sobre el financiamiento y gastos en educación cubre el gasto gubernamental destinado a la educación formal, incluyendo el gasto de todos los ministerios y agencias gubernamentales que financian o apoyan programas educativos. Cuando sea factible, también se deben incluir los gastos de fuentes internacionales y privadas.

Los datos sobre el financiamiento y gastos en educación deben ser reportados para los mismos programas para los que se informan los estudiantes, personal docente y graduados. Esto significa que los datos deben incluir el gasto destinado a programas de educación formal impartidos dentro del territorio nacional, independientemente de la nacionalidad de los estudiantes matriculados en ellos.

El gasto debe ser reportado independientemente de que se efectúe en instituciones públicas o privadas, dedicadas o no dedicadas a la enseñanza.

El gasto en educación debe incluir la inversión en bienes y servicios educativos principales, tales como personal docente, edificios escolares, textos escolares y materiales didácticos, y en bienes y servicios complementarios dentro de los cuales se pueden considerar los servicios auxiliares, los gastos generales de administración y otros.

Sección 2. FECHAS Y PERÍODOS DE REFERENCIA

A. AÑO ESCOLAR O ACADÉMICO

Las fechas de inicio y fin del año escolar o académico deben reportarse en forma separada para estudiantes y graduados. La fecha de inicio es el primer día del año de referencia que la institución educativa abre sus puertas a los estudiantes. La fecha de fin es el último día de instrucción formal incluso si la institución se mantiene abierta para los docentes o para tomar exámenes. Si los datos sobre graduados se recopilan en un año distinto al que corresponde a estudiantes (por ejemplo, dentro de un año calendario distinto al año escolar o académico) se deben reportar las fechas de inicio y término de la recolección de datos.

B. AÑO ECONÓMICO

Se entiende por año económico el período de 12 meses que finaliza en el año de referencia de la encuesta y durante el cual se emplea el presupuesto anual de educación. El año económico puede no coincidir con el año escolar o académico.

C. FECHA DE REFERENCIA PARA LAS EDADES

La fecha de referencia para las edades es la fecha específica en la que se registran las edades de los estudiantes. Cuando los sistemas nacionales de recopilación de datos lo permitan y para garantizar la comparabilidad internacional, esta fecha debe acercarse lo más posible al inicio del año escolar o académico de referencia para facilitar un cálculo más preciso de las tasas netas de matrícula y otros indicadores similares.

Sección 3. CONCEPTOS TRANSVERSALES

A. NIVELES

Los datos reportados en esta encuesta deben ser desagregados por niveles de educación según se definen en la revisión 2011 de la [Clasificación Internacional Normalizada de la Educación \(CINE 2011\)](#) y en los [Campos de educación y capacitación 2013 de la CINE \(ISCED-F 2013\)](#). La CINE clasifica los programas educativos en base a su contenido utilizando dos variables de clasificación cruzadas: niveles y campos de estudio o educación.

Antes de completar esta encuesta, los programas educativos se deben clasificar por niveles sobre la base de los criterios establecidos en la CINE 2011. Si su país no dispusiera de un mapa CINE recientemente validado o si se han producido cambios posteriores en su sistema nacional de educación, sírvase descargar y completar o actualizar el cuestionario *Sistemas Nacionales de Educación* (UIS/ED/ISC11) disponible en <http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx> y enviarlo por correo electrónico al UIS (uis.survey@unesco.org). El UIS utilizará este mapa para validar los datos presentados por su país.

Los **niveles de educación** son un conjunto ordenado de programas educativos agrupados con relación a grados de experiencias de aprendizaje y a los conocimientos, destrezas y competencias que cada programa educativo se propone impartir. El nivel CINE refleja el grado de complejidad y especialización de los contenidos de un programa educativo, desde lo básico hasta lo complejo.

A continuación se incluye una definición de estos niveles:

La **educación de la primera infancia (nivel CINE 0)** provee actividades educativas y de aprendizaje con un enfoque integral con el objetivo de apoyar el desarrollo temprano cognitivo, físico, social y emocional de los niños, e introducirlos desde muy pequeños a una instrucción organizada fuera del contexto familiar para desarrollar algunas de las destrezas necesarias para el inicio de la vida escolar y el ingreso a la educación primaria.

La **educación primaria (nivel CINE 1)** consiste en actividades educativas y de aprendizaje principalmente destinadas a proporcionar a los estudiantes destrezas básicas en lectura, escritura y matemática (es decir, alfabetismo y utilización de números – numeracy) y sentar una base sólida para el aprendizaje y la comprensión de las áreas esenciales del conocimiento y el desarrollo personal y social, como preparación para la educación secundaria baja. Se promueve el aprendizaje a un nivel básico de complejidad y con muy poca, o ninguna, especialización.

La **educación secundaria baja (nivel CINE 2)** suele estar destinada a reforzar los resultados de aprendizaje del nivel CINE 1. En general, el objetivo que se persigue es sentar las bases para el desarrollo humano y el aprendizaje a lo largo de la vida sobre las cuales los sistemas educativos puedan expandir oportunidades de educación adicionales. En este nivel, los programas suelen aplicar un modelo más orientado por asignaturas con el fin de introducir conceptos teóricos sobre una amplia gama de temas.

La **educación secundaria alta (nivel CINE 3)** suele tener como principal objetivo consolidar la educación secundaria como preparación a la educación terciaria, o bien proporcionar destrezas pertinentes al empleo o ambos. Los programas de este nivel se caracterizan por impartir a los estudiantes un tipo de instrucción más diversificada, especializada y avanzada

que los programas de educación secundaria baja (nivel CINE 2). Asimismo, presentan un mayor grado de diferenciación y ofrecen un espectro más amplio de opciones y ramificaciones dentro del mismo nivel.

La **educación postsecundaria no terciaria (nivel CINE 4)** proporciona experiencias de aprendizaje que refuerzan los conocimientos adquiridos en la educación secundaria y prepara a los estudiantes para ingresar al mercado laboral, así como para continuar sus estudios de educación terciaria. Normalmente, está orientada a estudiantes que han concluido la educación secundaria alta (nivel CINE 3), pero que desean aumentar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral o de avanzar a la educación terciaria. Con frecuencia, los programas de este nivel no son significativamente más avanzados que los impartidos en la educación secundaria alta ya que se caracterizan por ampliar conocimientos, destrezas y competencias en lugar de profundizarlos. Por consiguiente, su objetivo es impartir un tipo de aprendizaje por debajo del nivel de complejidad que caracteriza a la educación terciaria.

La **educación terciaria (niveles CINE 5 a 8)** se desarrolla sobre la base de los conocimientos adquiridos en la educación secundaria, proporcionando actividades de aprendizaje en campos especializados de educación. Se caracteriza por promover el aprendizaje a un nivel elevado de complejidad y especialización. Si bien la educación terciaria incluye lo que es comúnmente entendido como “educación académica”, también incluye la educación vocacional o profesional avanzada.

B. CONCLUSIÓN DE NIVEL Y ACCESO A NIVELES SUPERIORES

La CINE 2011 categoriza los programas y certificaciones de acuerdo a los resultados y destinos a los que la conclusión exitosa de un programa (o la certificación obtenida) puede conducir.

Asimismo, se requiere establecer una distinción entre la **conclusión exitosa de un programa educativo** y la **conclusión de un nivel CINE**.

La **conclusión exitosa de un programa educativo** se refiere al logro de objetivos predeterminados de aprendizaje de un programa educativo validado, habitualmente, a través de una evaluación de las destrezas, competencias y conocimientos adquiridos. En general, la conclusión exitosa se documenta mediante el otorgamiento de una certificación educativa.

La **conclusión de un nivel CINE** se refiere a la **conclusión exitosa de un programa educativo** considerado suficiente para la conclusión del nivel. En los niveles CINE 1 y CINE 4 al 8, la **conclusión exitosa de un programa** que cumple los criterios de contenido y duración mínima establecidos para el nivel se considera equivalente a la **conclusión del nivel**.

En los niveles CINE 2 y 3, la **conclusión exitosa de cualquier programa** que dé acceso a programas de un nivel CINE más avanzado (por ejemplo, al nivel CINE 3 en el caso de programas de nivel CINE 2, y al nivel CINE 5, 6 o 7 en el caso de programas de nivel CINE 3) se considera equivalente a la **conclusión del nivel**, como lo es también la conclusión de cualquier programa terminal que cumpla los criterios de contenido, duración mínima (dos años) y duración acumulada para el nivel respectivo (es decir, 8 años a partir del inicio del nivel CINE 1 en el caso de programas de nivel CINE 2 y 11 años en el caso de programas de nivel CINE 3).

En principio, todo programa puede concluirse en forma exitosa aún si no conduce a una certificación formal, si bien no todos los programas son considerados suficientes para la conclusión de un **nivel CINE**. Este es el caso cuando el **nivel CINE** está compuesto por una secuencia de programas cortos o cuando los programas son significativamente más cortos que la duración típica de un **nivel** determinado. En la mayoría de los **niveles CINE**, la CINE 2011 establece una distinción entre programas considerados **suficientes para la conclusión del nivel** y aquellos que no lo son.

Habitualmente, los programas representativos de la duración normal del **nivel CINE**, son **suficientes para la conclusión del nivel CINE**. En los niveles CINE 2 y 3, la CINE 2011 establece una tercera categoría de conclusión: programas considerados suficientes para la conclusión parcial del nivel. Para obtener esta clasificación los programas de nivel CINE 2 y CINE 3 deben ser equivalentes a:

- a. 2 años de estudio, como mínimo, en el nivel CINE; y
- b. 8 años (nivel CINE 2) u 11 años (nivel CINE 3) de estudios acumulados a partir del comienzo del nivel CINE 1.

Adicionalmente, en los niveles CINE 2 a 4, la CINE 2011 categoriza los programas considerados **suficientes para la conclusión del nivel** en aquellos que otorgan acceso directo a niveles CINE superiores y aquellos que no lo hacen. Respecto del nivel CINE 3, la expresión “nivel CINE superior” se refiere a los niveles CINE 5, 6 o 7. Los programas de nivel CINE 3 que solo dan acceso al nivel CINE 4 se clasifican como suficientes para la conclusión del nivel sin acceso a los niveles CINE superiores.

En consecuencia, los programas educativos y sus respectivas certificaciones pueden clasificarse en cuatro categorías:

- Insuficientes para la conclusión del nivel (sin acceso a niveles CINE superiores);
- Conclusión parcial del nivel (sin acceso a niveles CINE superiores). Esta categoría solo es aplicable a los niveles CINE 2 y 3;
- Conclusión del nivel sin acceso a niveles CINE superiores;
- Conclusión del nivel con acceso a niveles CINE superiores.

C. GRADOS

Con frecuencia, los programas de educación previa al ingreso al mercado laboral se encuentran subdivididos en **grados**. La encuesta de educación recopila datos de matrícula y repetidores por grado en los niveles CINE 1 y 2.

Se denomina **grado** una etapa específica de instrucción de la educación formal previa al ingreso al mercado laboral normalmente cubierta durante un año académico. Los estudiantes de un mismo grado suelen tener una edad similar. También se conoce como “clase”, “cohorte” o “año”.

Generalmente, los estudiantes permanecen en el mismo grado durante todo el año escolar y tras una conclusión exitosa avanzan al grado superior el año siguiente. Si el grado no llegara a aprobarse existe la posibilidad de repetirlo.

Los estudiantes matriculados en programas que no tienen la misma estructura de grados que los programas de educación regular (es decir, **educación previa al ingreso al mercado laboral** para personas sin necesidades especiales) o en el caso de estudiantes de quienes se desconoce el grado, deben ser reportados como “grado no especificado”.

D. CAMPOS

Un **campo de educación** representa un dominio amplio, rama o área de contenido cubierto por un programa educativo, curso o módulo educativo. Con frecuencia, se denomina “asignatura” o “disciplina”. También se conoce como “campo de estudio”.

Por favor, tenga en cuenta que esta encuesta recopila datos sobre campos de educación para los siguientes grupos amplios tal como se definen en los Campos de educación y capacitación 2013 de la CINE (ISCED-F 2013) adoptados por la Conferencia General de la UNESCO en noviembre de 2013:

- 01 Educación
- 02 Artes y humanidades
- 03 Ciencias sociales, periodismo e información
- 04 Administración de empresas y derecho
- 05 Ciencias naturales, matemáticas y estadística
- 06 Tecnologías de la información y la comunicación
- 07 Ingeniería, industria y construcción
- 08 Agricultura, silvicultura, pesca y veterinaria
- 09 Salud y bienestar
- 10 Servicios

Campos de educación desconocidos o no especificados (incluidos los Programas y certificaciones genéricos del grupo amplio 00)

Si la clasificación de los campos de educación utilizada por el país que reporta datos presentara variaciones respecto de la clasificación utilizada en esta encuesta, se deberá intentar convertir la clasificación nacional a esta última con el fin de facilitar la comparabilidad internacional. Si no fuera posible desagregar los datos o si éstos se refieren a los Programas y certificaciones genéricos pertenecientes al grupo amplio 00, sírvase ingresar esta cifras en la categoría “Campos de educación desconocidos o no especificados”.

E. ORIENTACIÓN

La **orientación** de un programa educativo es el grado en que el programa está específicamente orientado a una clase determinada de ocupaciones u oficios.

En la presente encuesta, la **orientación** del programa se utiliza para los niveles CINE 2 a 5. Se han establecido dos categorías de orientación: educación **general** y **vocacional**.

Los **programas de educación general** se definen como programas educativos destinados a desarrollar conocimientos, destrezas y competencias de carácter general, así como habilidades de lectura, escritura y utilización de números (numeracy en inglés) del participante, a menudo con el fin de prepararlo para continuar su educación, ya sea en el

mismo nivel CINE o en uno más avanzado, y con el fin de sentar las bases para el aprendizaje a lo largo de la vida. Habitualmente, estos programas están basados en escuelas o en centros educativos postsecundarios no terciarios. La educación general incluye programas educativos que preparan al participante para ingresar a la educación vocacional, aunque no así para desempeñar una ocupación u oficio determinado o tipos de ocupaciones u oficios, ni conducen directamente a una certificación pertinente para el mercado laboral.

Los **programas de educación vocacional** tienen como principal objetivo que los participantes adquieran las destrezas, los conocimientos prácticos y la comprensión necesaria para ejercer una ocupación u oficio determinado o un tipo de ocupaciones u oficios. Dichos programas pueden tener un componente laboral (por ejemplo, aprendizaje de oficios, programas de sistemas de educación dual). La conclusión exitosa de estos programas otorga certificaciones pertinentes al mercado laboral reconocidas por la autoridad nacional competente y/o por dicho mercado.

Tanto los programas de educación **general** como **vocacional** pueden incorporar cursos o asignaturas comunes a ambos programas. Por ejemplo, un programa vocacional puede incluir cursos de matemática o del idioma nacional que también se enseñan en los programas generales. Al momento de reportar datos sobre algunas unidades estadísticas según la orientación del programa, en particular, del **personal docente**, se debe tener en cuenta que el factor que determina la **orientación** es la clasificación del programa y no la asignatura que se estudia o enseña.

F. JORNADA COMPLETA, JORNADA PARCIAL Y EQUIVALENTES DE JORNADA COMPLETA (EJC)

Tanto la intensidad de participación de los estudiantes como la carga laboral del personal docente se pueden clasificar sobre la base de principios similares como **de jornada completa** o **de jornada parcial**, en tanto que sus números totales pueden ser expresados en **equivalentes de jornada completa (EJC)**.

Los estudiantes deben ser clasificados en base a la **carga de estudio prevista** y el personal docente de acuerdo a sus horas **contractuales de trabajo (o de enseñanza)**. Para determinar la clasificación que les corresponde, se deben comparar sus horas de estudio y trabajo, respectivamente, con las requeridas para estudiar o trabajar a tiempo completo durante todo el año escolar o académico de referencia, con acuerdo a las regulaciones y convenciones nacionales aplicables a un nivel determinado de educación.

Estudiantes de jornada completa y parcial

La **carga de estudio prevista** se define como el tiempo dedicado al estudio o el compromiso de recursos desplegado durante un año escolar o académico que se espera de un estudiante típico matriculado en un programa educativo determinado.

En el caso de estudios basados principalmente en el aula, una medición adecuada sería el tiempo destinado a realizar actividades en la sala de clase. Esta es una medición aproximada del tiempo de instrucción que recibe un estudiante y puede ser contabilizada como horas de

instrucción impartidas durante el año escolar o académico de referencia, el número de créditos otorgados por cursos, o una combinación de ambos.

Una **carga anual normal de estudio de jornada completa** se define como el tiempo destinado al estudio o el compromiso de recursos que se espera de un estudiante típico para finalizar un año de un programa educativo determinado a tiempo completo.

Para la medición de la **carga de estudio prevista** se deben utilizar las mismas unidades usadas para medir la **carga anual normal de estudio de jornada completa**, de manera que un análisis de la relación entre las dos permita determinar si el estudiante asiste a la institución a tiempo completo o parcial.

Un **estudiante de jornada completa** es aquel matriculado en un programa educativo cuya carga de estudio prevista corresponde como mínimo al 75% de la carga anual normal de estudio a tiempo completo.

Un **estudiante de jornada parcial** es aquel matriculado en un programa educativo cuya carga de estudio prevista es menor al 75% de la carga anual normal de estudio a tiempo completo.

Personal docente de jornada completa y parcial

Las **horas contractuales de trabajo (o de enseñanza)** del personal docente son las especificadas en sus contratos laborales o las que las características del trabajo que desempeñan implican.

En el caso de contratos celebrados por una duración menor a un año escolar o académico, el número anual de horas contractuales de trabajo debe estimarse.

Las **horas normales o reglamentarias de trabajo** del personal docente son las requeridas para cumplir las exigencias establecidas por las políticas oficiales o la legislación del país que rigen las actividades a tiempo completo durante un año escolar o académico en un nivel determinado de educación.

Las **horas contractuales de trabajo (enseñanza)** y las **horas normales o reglamentarias de trabajo** se deben expresar como horas anuales de manera que una comparación entre las dos permita determinar si el personal docente ha sido contratado a tiempo completo o a tiempo parcial.

El **personal docente de jornada completa** trabaja como mínimo el 90% de las horas de trabajo normales o reglamentarias establecidas para un nivel determinado de educación.

El **personal docente de jornada parcial** trabaja menos del 90% de las horas de trabajo normales o reglamentarias establecidas para un nivel determinado de educación.

Cabe destacar que el límite de 90% fijado para el personal docente es distinto al límite de 75% que corresponde a los estudiantes. Lo anterior es un reflejo de la mayor estandarización que existe en los países respecto de las horas normales de trabajo del personal de jornada completa en comparación con la carga de estudio prevista de los estudiantes de jornada completa.

Equivalentes de jornada completa (EJC)

La conversión de los números totales a equivalentes de jornada completa (EJC) es similar para estudiantes y personal docente. El objetivo perseguido es expresar las cargas de estudio y las horas de trabajo en una sola unidad estándar que responda al concepto de jornada completa, ya sea en el caso de los estudiantes o del personal docente.

Si se desea determinar los EJC de un estudiante o personal docente específico, se debe dividir la carga de estudio prevista o las horas contractuales de trabajo o enseñanza por el número respectivo de carga anual normal de estudio u horas reglamentarias de trabajo, según corresponda.

Por ejemplo, si para el año escolar o académico de referencia se ha definido una carga anual normal de estudio, u horas normales o reglamentarias de trabajo, de 30 horas semanales, una persona que estudia o trabaja 15 horas semanales tendrá un EJC de 0,5. De acuerdo a las definiciones de jornada completa y parcial mencionadas anteriormente, es posible que un estudiante de jornada completa, o el personal docente empleado bajo este régimen, tengan un EJC menor a 1. Por ejemplo, un profesor que trabaja el 90% de las horas normales o reglamentarias que le corresponden a un profesor de jornada completa debería quedar registrado como empleado a tiempo completo pero su EJC debería ser 0,9.

Por otra parte, un EJC mayor a 1 también es posible. Este sería el caso de un estudiante que se ha matriculado en más de un programa educativo durante el año escolar o académico de referencia o de un integrante del personal docente que ha concertado más de un contrato de enseñanza durante este mismo período. En este caso, estas personas se deberían reportar como estudiantes o integrantes del personal docente de jornada completa aunque con EJC mayores a 1 (calculados de la misma forma descrita anteriormente).

El número de equivalentes de jornada completa reportado en los cuestionarios representa la suma de todos los EJC de estudiantes (o personal docente) y por consiguiente incluye los EJC de estudiantes de jornada completa así como los estudiantes (o integrantes del personal docente) de jornada parcial.

G. EDAD

Esta encuesta recopila datos sobre la **edad** de los **estudiantes** y de los **nuevos ingresos**.

La **edad** de un estudiante es la edad (expresada en años) a la fecha de referencia utilizada para medir las edades en la encuesta nacional o censo escolar relevante para un nivel de educación determinado.

En los sistemas nacionales de recopilación de datos que lo permitan y para facilitar la comparabilidad internacional, esta fecha debe aproximarse lo más posible al inicio del año

escolar o académico de referencia. La fecha de referencia utilizada para calcular las edades debe ser reportada en la sección de información general del cuestionario pertinente.

H. INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Esta encuesta cubre todas las instituciones educativas de un país.

Las **instituciones educativas** son entidades que proporcionan bienes y servicios de educación principales o complementarios a personas y a otras instituciones educativas.

Dedicadas a la enseñanza y no dedicadas a la enseñanza

Las instituciones educativas se clasifican según se dediquen o no a la enseñanza.

Una **institución educativa dedicada a la enseñanza** proporciona educación como su principal objetivo. Tal es el caso de escuelas, centros educativos postsecundarios, universidades y centros de capacitación. Normalmente, dichas instituciones están acreditadas o reconocidas por las autoridades competentes de educación del país o por autoridades equivalentes. Las instituciones educativas también pueden ser dirigidas por organizaciones privadas, por ejemplo, grupos religiosos o de intereses especiales o empresas privadas de educación y capacitación, con o sin fines de lucro.

Una **institución educativa no dedicada a la enseñanza** proporciona servicios administrativos, profesionales o de asesoría relacionados con la educación, a otras instituciones educativas, si bien no cuentan con alumnos propios. Los ejemplos son los ministerios o departamentos de educación de nivel nacional, estatal o provincial; otros organismos encargados de administrar educación en los diversos niveles gubernamentales u organismos análogos del sector privado; y organizaciones que proporcionan servicios relacionados con la educación tales como orientación psicológica o vocacional, empleos, evaluaciones, ayuda financiera para estudiantes, desarrollo curricular, investigaciones educativas, servicios de operación y mantenimiento de instalaciones escolares, transporte de estudiantes, y alimentación y hospedaje para estudiantes.

Públicas y privadas

Las instituciones educativas se clasifican como **públicas** o **privadas** según el organismo que asume el control global de la institución y no según el sector que proporciona la mayor parte del financiamiento.

El organismo que asume el control global de la institución es el que está facultado para determinar las actividades y políticas generales de la institución dentro de las que se incluye el nombramiento del personal y, donde corresponda, de la mayoría de los integrantes del órgano rector. En general, esta facultad también incluye la decisión de abrir o cerrar las puertas de la institución.

Una **institución pública** es aquella controlada y dirigida directamente por una autoridad o agencia de educación pública del país, o directamente por una agencia gubernamental, o por un cuerpo directivo (consejo, comité, etc.), la mayoría de cuyos integrantes son nombrados por una autoridad pública nacional o elegida por votación pública.

Una **institución privada** es aquella controlada y dirigida por una organización no gubernamental (por ejemplo, un iglesia, un sindicato o una empresa comercial, o una agencia extranjera o internacional) o cuya junta directiva está conformada principalmente por miembros que no han sido elegidos por una entidad pública.

Sección 4. UNIDADES ESTADÍSTICAS

A. ESTUDIANTES

Esta encuesta recopila datos sobre estudiantes matriculados pero no sobre matrículas. Esto significa que cada estudiante debe ser contabilizado solo una vez. Si los estudiantes se encuentran matriculados en más de un programa, sus números deberán ser prorrateados según el porcentaje de **tiempo de estudio previsto** destinado a cada programa durante el año escolar o académico de referencia. Si no se conociera esta información, los estudiantes deben ser prorrateados en proporciones iguales en cada programa cursado durante el año de referencia.

El número de **estudiantes** matriculados se refiere al número contabilizado de estudiantes que cursan un programa educativo determinado en el período de referencia de la encuesta.

Cuando los sistemas nacionales de recopilación de datos lo permitan y para facilitar la comparabilidad internacional, las estadísticas reportadas deben reflejar el número de estudiantes matriculados al inicio del año escolar o académico de referencia. Preferentemente, se debe elegir el final (o una fecha muy próxima al final) del primer mes del año de referencia. Si se realizan varios ciclos de recopilación de datos durante el año, se debe utilizar el ciclo más cercano al final del primer mes del año escolar o académico de referencia.

Los estudiantes deben ser reportados según el país donde cursan sus estudios independientemente del hecho que estén matriculados en programas impartidos por instituciones extranjeras o por instituciones que siendo extranjeras hayan establecido una sede en el país que reporta datos. La única excepción se da en el caso de estudiantes internacionalmente móviles que cursan programas cortos de intercambio (de al menos 3 meses pero menos de un año académico de duración) que mantienen sus matrículas en las instituciones del país de origen y donde los créditos tras una conclusión exitosa son otorgados por dicho país. Los estudiantes que participan en estos programas de intercambio no reciben certificaciones de la institución anfitriona extranjera sino de la institución donde originalmente se matricularan.

B. NUEVOS INGRESOS

Esta encuesta recopila datos sobre nuevos ingresos matriculados en un **nivel** determinado de educación y no sobre el número de nuevos ingresos a un programa. Esto significa que cada nuevo ingreso debe ser contabilizado solo una vez en un **nivel** específico de educación.

Los **nuevos ingresos** son estudiantes que, durante el curso del año escolar o académico de referencia, ingresan a un programa en un nivel determinado de educación por primera vez, independientemente de que lo hagan en la etapa inicial o avanzada del programa.

Desde la perspectiva operacional, los **nuevos ingresos** a un nivel de educación son estudiantes que nunca antes habían sido incluidos en la contabilización de estudiantes de este nivel. Las personas que reanudan sus estudios al mismo nivel después de un período de ausencia no se consideran **nuevos ingresos**.

Los estudiantes que realizan cambios de programa dentro de un nivel CINE determinado o ingresan a un segundo programa del mismo nivel, se pueden considerar **nuevos ingresos** en términos de ese programa en particular, pero no deben ser incluidos en la contabilización de **nuevos ingresos** al nivel.

Además de los **nuevos ingresos** a un **nivel** determinado de educación, esta encuesta recopila datos sobre otros dos tipos de **nuevos ingresos**: **nuevos ingresos a la educación primaria con experiencia previa en educación de la primera infancia** y **nuevos ingresos a la educación terciaria por primera vez**.

Nuevos ingresos al 1er grado de educación primaria con experiencia previa en educación de la primera infancia

Los **nuevos ingresos a la educación primaria con experiencia previa en educación de la primera infancia** son nuevos ingresos al primer grado de primaria que previamente han estado matriculados en algún tipo de programa preprimario o de desarrollo de la primera infancia.

Nuevos ingresos a la educación terciaria por primera vez

Los **nuevos ingresos a la educación terciaria por primera vez** son estudiantes que nunca antes se han matriculado en un programa de nivel terciario.

Además de ser **nuevos ingresos a la educación terciaria por primera vez** también son, por definición, **nuevos ingresos** en el nivel específico de educación terciaria donde se matricularon. Por ejemplo, un estudiante nuevo en el nivel terciario que ingresa a un programa largo de primer título de nivel maestría es un nuevo ingreso al nivel CINE 7 y, a la vez, un **nuevo ingreso** a la educación terciaria **por primera vez**.

C. REPETIDORES

Un **repetidor** es un estudiante que se encuentra matriculado en el mismo grado por segunda vez o más.

Los estudiantes que participan en un segundo o siguiente programa educativo en el mismo nivel de educación habiendo concluido exitosamente un primer programa no se consideran **repetidores**. Un **repetidor** es aquel que repite principalmente el mismo contenido de materia impartida el año previo. Entre los **repetidores** se incluyen las personas que se reinsertan o reingresan en el mismo programa.

D. GRADUADOS

Esta encuesta recopila datos sobre graduados y no sobre graduaciones. Esto significa que cada nuevo graduado debe ser contabilizado solo una vez. Si en el año de referencia de la encuesta se da el caso de estudiantes que se han graduado de más de un programa del mismo nivel CINE, ellos deben ser reportados en el programa de nivel más avanzado. Lo anterior es particularmente importante en el nivel secundario y terciario donde pueden existir secuencias de programas dentro de un nivel determinado de educación.

Un **graduado** es una persona que, durante el año escolar o académico, ha concluido exitosamente un programa educativo.

En este proceso de recolección de datos, los graduados de un nivel CINE incluyen a estudiantes que ingresaron y concluyeron exitosamente un programa educativo considerado suficiente para conclusión de nivel y, en el caso del nivel CINE 3 (secundaria alta), los estudiantes que concluyeron exitosamente un programa educativo considerado suficiente para la conclusión parcial del nivel. Con el objeto de evitar una doble contabilización de aquellos estudiantes que concluyen con éxito otros programas del mismo nivel en el mismo año o en años posteriores, se solicita a los países reportar estos datos en forma separada.

En algunos países, los estudiantes matriculados en un nivel CINE determinado pueden completar un programa y/o recibir una certificación pasado un período de tiempo demasiado corto para clasificar dicho programa como suficiente para conclusión total o parcial del nivel CINE. Estos estudiantes no deben ser contabilizados como graduados. Algunos ejemplos incluyen programas cortos de nivel CINE 8 con una duración inferior a 3 años, cuya conclusión exitosa conduce a un grado reconocido en el país (por ejemplo, una licenciatura otorgada tras 2 años de estudio).

Una conclusión exitosa se puede lograr aprobando un examen final o una serie de exámenes basados en el currículo; acumulando el número especificado de créditos a lo largo del programa; o tras una evaluación exitosa formal de los conocimientos, destrezas y competencias adquiridas durante el programa. En términos de la educación formal, una conclusión exitosa habitualmente otorga una certificación reconocida por las autoridades competentes de educación del país.

Los programas educativos de nivel CINE 1 y 2 no siempre conducen a una certificación. En estos casos, se deben aplicar otros criterios para determinar la conclusión exitosa de un programa (por ejemplo, la asistencia ininterrumpida durante todo el año o el hecho de tener acceso a un nivel CINE superior).

Los graduados deben ser reportados según el país donde se graduaron independientemente del hecho de que estén matriculados en programas impartidos por instituciones extranjeras o por instituciones que siendo extranjeras hayan establecido una sede en el país que reporta datos.

En unos pocos países, se otorgan segundos títulos después del primer título de doctorado (por ejemplo, *Habilitation* en Alemania o *doktor nauk* en la Federación Rusa). Los graduados de estos programas postdoctorales suelen ser muy escasos y en muchos casos, los países no cuentan con datos de estas personas. Por consiguiente, para los propósitos de comparación internacional, los graduados de este tipo de programas de segundo título deben ser excluidos de la encuesta.

Todo graduado que pueda ser imputado al año escolar o académico de referencia debe ser reportado. Si bien algunos graduados pueden completar sus exámenes finales o requisitos del programa solo después del cierre del año escolar o académico, estos también deben ser incluidos.

E. ESTUDIANTES INTERNACIONALMENTE MÓVILES

Con la finalidad de medir la **movilidad internacional por estudios** se clasifica a las personas (por ejemplo, estudiantes, nuevos ingresos o graduados) de acuerdo a su **país de origen**. El foco de esta encuesta lo constituye la **movilidad internacional** de los estudiantes que cursan educación terciaria.

Existen diversas formas de definir el término **país de origen** pero dado que deseamos medir la movilidad internacional en el ámbito de la educación, se recomienda que la definición se base en la trayectoria educativa de los estudiantes antes de ingresar a la educación terciaria. Por motivos operacionales, este concepto se mide con relación a la educación secundaria alta a pesar de que algunos estudiantes pueden ingresar a la educación terciaria vía programas postsecundarios no terciarios.

El **país de origen** de un estudiante de educación terciaria es el país donde obtuvo su certificación de secundaria alta. También se conoce como el país de educación previa.

Se recomienda a los países que no puedan aplicar esta definición la utilización del país de residencia habitual o permanente para determinar el país de origen. Donde esto tampoco sea factible y no existan otras mediciones adecuadas, se puede utilizar el país de ciudadanía, aunque solo como último recurso. Se solicita a los países registrar el criterio empleado para definir el **país de origen** en la sección de información general del cuestionario pertinente.

Los **estudiantes internacionalmente móviles** son aquellos individuos que han realizado el acto físico de cruzar la frontera internacional entre dos países con el propósito de participar en las actividades educativas del país de destino, en los casos en los que el país de destino de cada estudiante es distinto de su país de origen.

Cualquier transferencia entre distintos sistemas educativos que no implique el acto físico de cruzar una frontera internacional no debe considerarse como **movilidad internacional por estudios**. *En particular, las siguientes no constituyen modalidades de **movilidad internacional por estudios**:*

- programas de educación a distancia impartidos por instituciones de un país distinto a estudiantes dentro del país que reporta datos;
- programas ofrecidos por instituciones extranjeras asentadas en el país que reporta datos que conducen a grados extranjeros;
- programas ofrecidos por sistemas educativos sub-nacionales del país que reporta datos distintos al sistema educativo al que el estudiante pertenece originalmente (por ejemplo, el caso de estudiantes que se trasladan de una de provincia o región a otra dentro de su propio país).

Por favor tenga en cuenta que los estudiantes de programas de intercambio que realizan una parte de sus estudios en una institución educativa en el extranjero, y que será acreditada por la institución educativa de su país de origen, deben ser excluidos del reporte de matrícula del país que los acoge para el intercambio y ser incluidos solo en el reporte de matrícula del país al que pertenecen originalmente. Los programas de intercambio (o intercambio de corta duración) se caracterizan normalmente por ser de una duración de entre 3 meses (un trimestre) y menos de un año académico completo.

F. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Personal docente

Esta encuesta recopila datos sobre el personal docente y no sobre sus asignaciones a programas, **niveles** o **grados** específicos. Esto significa que cada integrante del personal docente debe ser contabilizado solo una vez. Si el personal docente es asignado a más de un grado o nivel o si alguno de sus integrantes ha celebrado más de un contrato, sus números se deben prorratear de acuerdo al porcentaje de **horas contractuales de trabajo (enseñanza)** destinados a cada programa, **nivel** o **grado** durante al año escolar o académico de referencia. Si no se conociera esta información, el personal docente debe ser prorrateado en proporciones iguales en cada programa, **nivel** o **grado** al cual han sido asignados durante el año de referencia.

El término personal docente cubre tanto a los **docentes de aula** de los niveles CINE 0 a 4 como al **personal académico** de los niveles CINE 5 a 8.

Los **docentes de aula** se desempeñan en su capacidad profesional para orientar y dirigir las experiencias de aprendizaje de sus estudiantes, independientemente de su formación, certificaciones o modalidad de entrega (es decir, presencial o a distancia). La actividad de enseñanza implica planear, organizar y coordinar actividades grupales a través de las cuales se desarrollan los conocimientos, destrezas y competencias de los estudiantes en concordancia con lo establecido en el programa educativo en el cual participan. El personal de educación que no desempeña labores de enseñanza (por ejemplo, directores o rectores no responsables de enseñar) o las personas que trabajan ocasionalmente como voluntarios o asistentes de profesores en instituciones educativas (por ejemplo, padres, estudiantes de pedagogía, conferenciantes invitados) deben ser excluidos.

Los docentes de aula pueden trabajar en una sala de clases con la totalidad de los estudiantes, con grupos en aulas de apoyo, o con estudiantes individuales dentro o fuera del aula. Este grupo incluye a profesores de educación especial que trabajan en escuelas regulares o especiales enseñando a estudiantes con dificultades de aprendizaje o discapacidades físicas o mentales.

El **personal académico** es el conjunto de personas empleadas en el nivel terciario de educación, quienes asumen la instrucción y/o la investigación como su principal responsabilidad. Esta categoría incluye al personal que posee algún rango académico, por ejemplo, profesor, profesor adjunto, profesor ayudante, instructor, conferencista, o el equivalente a cualquiera de estos rangos. Asimismo se incluye al personal con otros títulos (por ejemplo, decano, director, decano adjunto, vicedecano, jefe de departamento) siempre que su actividad sea la instrucción o investigación.

En esta recopilación de datos también debe incluirse a integrantes del personal docente temporalmente ausentes (por ejemplo, por razones de salud o lesiones, licencia de maternidad o paternidad, feriados o vacaciones).

Los integrantes del personal docente que no se encuentren activos (por ejemplo, los que se han acogido a jubilación anticipada) deben ser excluidos incluso si continúan percibiendo un sueldo u otro tipo de remuneración asociada con su empleo anterior.

Personal no docente

El **personal no docente** está compuesto por personas empleadas en instituciones educativas que no asumen responsabilidades de instrucción. Si bien esta definición puede variar de un país a otro, en general incluye a directores, rectores y otros administradores, supervisores, orientadores, psicólogos, personal de salud, bibliotecarios o especialistas en medios educativos de difusión, personas encargadas del desarrollo curricular, inspectores, administradores de la educación a nivel local, regional y nacional, personal de oficina, personal de operaciones y mantenimiento de las instalaciones, personal de seguridad, trabajadores del transporte y personal encargado de la alimentación.

En esta encuesta, se recopilan datos sobre personal docente certificado y calificado solo respecto de los niveles CINE 0 a 4. Se ha establecido una distinción entre el nivel de las certificaciones académicas que los docentes requieren para enseñar en un nivel determinado de educación (**docente calificado**) y la formación académica pedagógica necesaria para llegar a ser un profesor eficiente (**docente certificado**).

Es factible que la formación docente y los estudios académicos se ofrezcan en el mismo programa. Por ejemplo, generalmente se espera que los docentes de nivel primario enseñen una amplia gama de materias. La educación de materias específicas que ellos requieren se ofrece habitualmente dentro de programas generales de formación docente que conducen a una única certificación. Los docentes que posean dicha certificación deben ser considerados como calificados y certificados simultáneamente.

En niveles de educación más avanzados, los requisitos en términos de certificación y calificación pueden ser mayores. Por ejemplo, en algunos países los profesores de educación secundaria requieren un título de licenciatura o equivalente en alguna asignatura específica (la certificación académica) para enseñar dicha asignatura, además de un certificado de formación docente. Los poseedores de ambas certificaciones son considerados docentes calificados y certificados. Los poseedores de solo una de estas certificaciones son, o bien calificados (por la licenciatura), o bien certificados (por el certificado de formación docente), pero no ambos.

Docentes calificados

Un **docente calificado** es aquel que ha adquirido las certificaciones académicas mínimas necesarias para enseñar en un nivel específico de educación en un país determinado. Habitualmente, esto está vinculado a la(s) asignatura(s) que se enseñan.

Docentes certificados

Un **docente certificado** es aquel que ha cumplido los requisitos mínimos de formación docente (formación inicial o en servicio) para enseñar en un nivel específico de educación con acuerdo a la política o legislación nacional aplicable. Normalmente, estos requisitos incluyen conocimientos pedagógicos (principios y estrategias amplias de gestión y organización del aula que van más allá de las asignaturas que se enseñan, tales como enfoques, métodos y técnicas de enseñanza) y profesionales (conocimientos de instrumentos reglamentarios y otros marcos legales que rigen la profesión docente). Es posible que algunos programas también cubran conocimientos de contenidos (conocimientos del currículo y de la asignatura que se enseñará así como el uso de materiales pertinentes).

G. REPORTE DE UNIDADES ESTADÍSTICAS MEDIANTE EL USO DE CONCEPTOS TRANSVERSALES

Esta sub-sección ofrece algunas pautas sobre cómo reportar datos que requieren ser divididos en varias categorías (por ejemplo, niveles, campos u orientación) y cómo evitar la contabilización doble (por ejemplo, cuando los estudiantes o graduados participan en más de un programa o campo de estudio).

Personal docente por nivel u orientación

Con frecuencia, el personal docente es asignado a más de un nivel de educación o tipo de programa. Para evitar una contabilización doble, es necesario prorratear sus respectivos números con el fin de precisar lo más exactamente posible la distribución de los recursos pedagógicos destinados a cada nivel o programa. Por ejemplo, en escuelas secundarias los docentes pueden ser asignados a programas generales y vocacionales. En este caso, sus números se deben prorratear entre los programas según el tiempo de trabajo que asignen a cada programa. Si se dispone de estos datos, el prorrateo debe estar basado en el tiempo contractual de trabajo asignado a cada programa. Si esto no fuera posible, se puede utilizar información sobre la relación estudiantes/docente o el tamaño promedio de las clases.

Estudiantes o graduados por campos de educación

No es inusual que los estudiantes o graduados participen en más de un campo de educación. Para evitar una contabilización doble, sus números se deben prorratear entre los distintos campos involucrados con el fin de reflejar lo más precisamente posible la importancia relativa que cada campo tiene en sus estudios. Esta encuesta recopila datos por campo exclusivamente a nivel de grupos amplios de manera que el prorrateo de números solo es necesario cuando se trata de estudios que cubren más de un grupo amplio. Prorratear números entre los principales campos estudiados es suficiente.

Si se dispone de datos, el prorrateo debe basarse en la **carga de estudio prevista** asignada a cada campo susceptible de ser medido por créditos de un curso, horas de estudio o porcentaje del programa. Si lo anterior no fuera posible, los estudiantes o graduados deben asignarse en partes iguales a cada campo estudiado. Por ejemplo, si 100 estudiantes se han matriculado en un programa donde el componente Ingeniería representa el 60%, Física el 20% y Matemática el 20%, entonces se deben reportar 60 estudiantes en el grupo amplio Ingeniería, Industria y Construcción, y 40 estudiantes en el grupo amplio de Ciencias naturales, matemáticas y estadística. Si se desconocen las proporciones relativas entre Ingeniería, Física y Matemática, se deben asignar 33 estudiantes al grupo amplio de Ingeniería, industria y construcción y 67 al grupo amplio Ciencias naturales, matemáticas y estadística.

Estudiantes graduados de dos o más programas o niveles

Algunos estudiantes pueden graduarse de más de un programa en un mismo año de referencia (vale decir, obtienen más de una certificación ese año). En este caso, sus números deben prorratearse entre los programas de los cuales han egresado. Si los programas son del mismo nivel CINE, el prorrateo debe ponderar lo más precisamente posible el peso relativo que tiene cada uno en sus estudios. Esto se puede hacer de la misma manera descrita anteriormente para los campos de educación.

Sin embargo, en el caso de estudiantes que se gradúan de dos niveles CINE diferentes durante el mismo año de referencia, se les debe asignar el nivel más alto del cual se graduaron.

Sección 5. FINANCIAMIENTO Y GASTOS EN EDUCACIÓN

Los datos sobre financiamiento de la educación deben cubrir el gasto destinado a **programas educativos formales** cubiertos por esta encuesta y hacer referencia al gasto efectivo realizado en el año económico de referencia. Si no se dispone de datos sobre el gasto efectivo realizado, en su lugar, se pueden proporcionar asignaciones presupuestarias aunque esto debe quedar especificado en la sección de información general. Asimismo, se debe incluir el gasto en educación formal de adultos o en programas de segunda oportunidad y reportar bajo el(los) nivel(es) CINE pertinentes.

Todo gasto debe clasificarse de acuerdo al mapa CINE 2011 del país, incluyendo el gasto no directamente imputable a los niveles de educación dentro del presupuesto de educación (por ejemplo, gastos de administración, servicios de apoyo, investigación educativa, inspecciones, etc.). Si un ítem de gasto es aplicable a más de un nivel CINE, se debe estimar la proporción que corresponde a cada nivel (véase el RECUADRO DE SUGERENCIAS). En la medida de lo posible, se debe evitar reportar datos como “*No asignado por nivel*”.

RECUADRO DE SUGERENCIAS: Cómo distribuir el gasto por nivel CINE

Todo gasto debe ser imputado a los niveles de educación establecidos en la clasificación CINE 2011, incluyendo los gastos de naturaleza más general, tal como el gasto de administración de los ministerios de educación. El primer paso consiste en asignar aquellos ítems que pueden vincularse fácilmente a un determinado nivel CINE. Por ejemplo, si el Ministerio de Educación Superior es responsable de los niveles CINE 5 a 8, la totalidad de sus gastos se puede asignar a estos niveles. Dado que el ítem de gasto más importante suele ser la remuneración de los docentes, en el caso de que los costos salariales no se encuentren previamente distribuidos entre los distintos niveles de educación, se debe estimar la proporción que corresponde a cada uno. Dichas estimaciones se pueden generar utilizando datos sobre el número de docentes por nivel y escalas salariales.

Una vez que los costos salariales se hayan distribuido entre los niveles CINE, se puede asignar el gasto destinado a programas que abarcan más de un nivel de educación utilizando una fórmula de distribución basada en el número de estudiantes. Supongamos, por ejemplo, que un programa de apoyo entrega \$100 millones a la educación preprimaria, primaria y secundaria baja, que atienden a un total de 2000 estudiantes. La distribución es la siguiente: 200 estudiantes en preprimaria (10%), 1200 en primaria (60%) y 600 en secundaria baja (30%). Se puede estimar que \$10 millones de este programa se destinan a educación preprimaria (CINE 02), \$60 millones a primaria (CINE 1) y \$30 millones a secundaria baja.

Una vez distribuidos los principales ítems de gasto, podrían quedar algunas partidas de naturaleza general aún no asignadas por nivel. Si la mayor parte del gasto total ya ha sido distribuido, el gasto restante se puede distribuir utilizando las respectivas proporciones. Véase el ejemplo que se presenta a continuación:

| | Antes de distribuir partidas no asignadas | | | Después de distribuir partidas no asignadas |
|---------|---|-------------|----------------------|---|
| | Millones \$ | % del total | % del total asignado | Millones \$ |
| CINE 02 | 20 | 3% | 4% | 22 |
| CINE 1 | 175 | 29% | 32% | 189 |
| CINE 2 | 125 | 21% | 23% | 135 |

| | | | | |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|
| CINE 3 | 80 | 13% | 14% | 86 |
| CINE 4 | 15 | 3% | 3% | 16 |
| CINE 5-8 | 140 | 23% | 25% | 151 |
| No asignado por nivel | 45 | 8% | | 0 |
| Total | 600 | | | 600 |

A. GASTO DE FUENTES GUBERNAMENTALES

El gasto público destinado a la educación debe ser reportado por el país en forma separada para todos los niveles de gobierno responsables del financiamiento de la educación. Los datos reportados deben incluir, además del gasto del ministerio de Educación, todo gasto destinado a la educación efectuado por otros ministerios o agencias. Por ejemplo, si un departamento regional o local de obras públicas utiliza cierta cantidad de dinero en el mantenimiento de instalaciones escolares, este gasto se debe reportar en el cuestionario bajo “gasto regional o local”, aunque normalmente no aparezca en el presupuesto de educación.

El **total del gasto público general en educación** representa el gasto consolidado en **bienes y servicios educativos** efectuado por las instancias gubernamentales a nivel local, regional y central. Lo anterior incluye el gasto de todos los ministerios y agencias encargadas de proporcionar servicios educativos. Asimismo, incluye el gasto en educación financiado a través de **transferencias al gobierno provenientes de fuentes internacionales**.

Los **bienes y servicios educativos** cubren los bienes y servicios educativos principales, tales como docentes, edificios escolares, textos escolares y materiales didácticos, así como los bienes y servicios educativos complementarios, por ejemplo, **servicios auxiliares y de administración** general, entre **otras actividades**.

Niveles de gobierno

El gasto siempre debe ser reportado en el nivel de gobierno que ejecuta el gasto. En el caso de que una parte de los fondos provenga de otro nivel, el gasto deberá ser reportado como **transferencias intergubernamentales para la educación**. Por ejemplo, si un gobierno regional recibe \$1 millón del gobierno central para destinar a la educación y agrega \$2 millones más en fondos propios, se deberán reportar \$3 millones como gasto directo del gobierno regional y \$1 millón como transferencia intergubernamental del gobierno central al gobierno regional.

El **gobierno central** es el nivel gubernamental cuya autoridad política se extiende a todo el territorio del país, como es el caso de un gobierno federal.

El **gobierno regional** es la zona geográfica más amplia en la que se puede dividir un país con propósitos políticos o administrativos, por ejemplo, estado, provincia, departamento o región. Habitualmente, un **gobierno regional** tiene la facultad financiera para aumentar los impuestos dentro de su territorio y la autoridad para disponer de al menos parte de sus ingresos de acuerdo a sus propias políticas y de nombrar o elegir a su propia plana mayor.

El **gobierno local** es la segunda zona geográfica más amplia en la que se puede dividir un país con propósitos políticos o administrativos, por ejemplo, municipalidad o distrito. Con frecuencia, el **gobierno local** tiene la facultad financiera para aumentar los impuestos dentro de su territorio y la autoridad para disponer de al menos parte de sus ingresos de acuerdo a sus propias políticas y nombrar o elegir a su propia plana mayor.

Dentro del contexto del financiamiento de la educación, el gasto efectuado por una oficina local (o regional) bajo la autoridad del **gobierno central** se considera un gasto del **gobierno central**, no del gobierno local (o regional). Por ejemplo, el gasto efectuado por las oficinas regionales de un ministerio de educación que forma parte del **gobierno central**, debe ser reportado como gasto del gobierno central pero no del gobierno regional. En países con solo dos niveles de gobierno (por ejemplo, central y provincial), el nivel inferior debe ser reportado como **gobierno local**. En el caso de existir más de tres niveles, el segundo nivel deberá recibir la designación de regional y todos los niveles inferiores se deben fusionar en un solo nivel y reportarse como **gobierno local**.

Destino de los fondos

El gasto de cada nivel de gobierno se puede dividir de acuerdo a los tres tipos de destino de los fondos: 1) **gasto gubernamental directo en instituciones educativas**; 2) **transferencias intergubernamentales para educación**, y 3) **transferencias gubernamentales para educación a entidades privadas**.

Gasto gubernamental directo en instituciones educativas

El **gasto gubernamental directo en instituciones educativas** está representado por adquisiciones por parte del gobierno de **bienes y servicios educativos** para ser utilizados por las **instituciones educativas**, y/o pagos efectuados por el gobierno a instituciones educativas para que las propias instituciones adquieran bienes y servicios educativos.

En países donde los gobiernos otorgan subvenciones o subsidios a **instituciones educativas** privadas, los datos deben ser reportados en forma separada haciendo la distinción entre instituciones **públicas** y **privadas**. También se incluye el gasto destinado a **instituciones educativas no dedicadas a la enseñanza** (por ejemplo, ministerios, agencias responsables de labores de inspección, directorios) y, donde corresponda, debe ser imputado a instituciones **públicas** o **privadas** de acuerdo a la proporción del gasto asumido por cada tipo de institución. Por ejemplo, si el gobierno invierte \$80 millones en escuelas **públicas**, \$20 millones en escuelas **privadas** y \$10 millones en **instituciones educativas no dedicadas a la enseñanza**, los \$10 millones se pueden dividir en forma proporcional (\$8 millones para escuelas **públicas** y \$2 millones para escuelas **privadas**). En consecuencia, el total del gasto gubernamental directo en instituciones públicas sería de \$88 millones y el total del gasto gubernamental directo en instituciones privadas \$22 millones.

Transferencias intergubernamentales para educación

Las **transferencias intergubernamentales para educación** representan transferencias

netas de fondos asignados a la educación de un nivel gubernamental a otro.

Toda transferencia con asignación específica para educación debe ser reportada. En cambio, las transferencias intergubernamentales para propósitos generales (por ejemplo, subsidios por concepto de participación en los ingresos fiscales, subvenciones fiscales compensatorias de naturaleza general, o distribución de impuestos compartidos del gobierno nacional) deben ser excluidas, incluso si dichas transferencias proporcionan los fondos a los cuales las autoridades regionales o locales recurren para financiar la educación.

En aquellos países donde las transferencias desde los niveles bajos hacia los niveles altos de gobierno superan las transferencias desde los niveles altos hacia los niveles bajos, las cifras netas reportadas deben ser negativas. Incluso en el caso de transferencias del gobierno central a los gobiernos locales a través de gobiernos regionales, éstas deben reportarse como transferencias del gobierno central, no regional.

Transferencias gubernamentales y pagos al sector privado

Las **transferencias y pagos gubernamentales para educación al sector privado** son fondos del gobierno que pueden ser utilizados por entidades privadas para que estas últimas puedan adquirir directamente **bienes y servicios educativos**. Este ítem **incluye subsidios para hogares y estudiantes** (por ejemplo, ayuda financiera) así como **transferencias y pagos a otras entidades privadas no educativas**.

Los **subsidios para hogares y estudiantes** incluyen ayuda financiera para los estudiantes (becas, préstamos y otras subvenciones), asignaciones familiares supeditadas a alguna condición de escolaridad de los estudiantes, y subsidios públicos especiales en efectivo o en especie subordinados a la condición de estudiante.

Solo se deben incluir subsidios otorgados a estudiantes nacionales (vale decir, los que estudian en el país que reporta datos). En el caso que el país también otorgara ayuda financiera a estudiantes que estudian en el extranjero, estos fondos deben ser identificados en forma separada, pero no incluidos en el gasto total del gobierno.

Las becas y los préstamos del gobierno deben ser imputados al nivel gubernamental directamente responsable de otorgar estos fondos a los estudiantes, incluso si fuera otro el nivel del gobierno el que, en definitiva, cubre parte o la totalidad del costo. Las becas y los préstamos del gobierno pagados a una institución educativa en nombre del estudiante también deben ser reportados como transferencias gubernamentales a los estudiantes. Los préstamos a estudiantes deben ser reportados en cifras brutas, es decir, sin restar o calcular en cifras netas, reintegros o pagos de interés por parte de los prestatarios (hogares o estudiantes).

En países donde las transferencias monetarias condicionadas están subordinadas a la asistencia de los niños a la escuela, una parte de la transferencia puede ser asignada a la educación y reportada como subsidios a hogares y estudiantes. El cálculo de la proporción debe basarse en un análisis de los objetivos del programa. Por ejemplo, si éste contempla tres objetivos principales, uno de los cuales es el acceso a la educación, un tercio del costo del programa puede ser imputado a la educación. Si el programa también beneficia a familias sin

hijos en edad escolar, solo se debe reportar la proporción del costo total del programa orientado a familias con hijos que asisten a la escuela.

Las **transferencias y los pagos a otras entidades privadas no educativas** son transferencias o subsidios del gobierno a empresas privadas u organizaciones sin fines de lucro (inclusive de organizaciones religiosas) las cuales financian o llevan a cabo algunas actividades educativas aunque no son instituciones educativas.

Los subsidios otorgados a empresas privadas o sindicatos de trabajadores con la finalidad de ofrecer capacitación en el lugar de trabajo como parte de programas que combinan actividades escolares y laborales, siempre deben ser incluidos. En cambio, los subsidios otorgados a instituciones educativas privadas deben ser excluidos ya que éstas son consideradas proveedoras de educación. Los subsidios gubernamentales para escuelas privadas (incluyendo escuelas comunitarias y religiosas) deben ser reportados como **gasto directo en instituciones educativas privadas**.

B. GASTO DE FUENTES INTERNACIONALES

Gasto directo de fuentes internacionales en instituciones educativas

El **gasto directo de fuentes internacionales en instituciones educativas** son fondos provenientes de donantes internacionales entregados directamente a las escuelas sin pasar por los sistemas gubernamentales. Entre los donantes internacionales se cuentan el Banco Mundial, los bancos de desarrollo regional, las agencias de las Naciones Unidas, las agencias gubernamentales de cooperación bilateral para el desarrollo, y las ONG establecidas en el país receptor.

Transferencias de fuentes internacionales a todos los niveles de gobierno

Las **transferencias de fuentes internacionales a todos los niveles de gobierno** son fondos provenientes de donantes internacionales transferidos a los presupuestos de educación que el gobierno puede destinar junto con fondos propios a sus propias prioridades (por ejemplo, apoyo presupuestario sectorial, fondos mancomunados). Entre los donantes internacionales se cuentan el Banco Mundial, los bancos de desarrollo regional, las agencias de las Naciones Unidas, las agencias gubernamentales de cooperación bilateral para el desarrollo, y las ONG establecidas en el país receptor.

Las **transferencias de fuentes internacionales a todos los niveles de gobierno** también deben ser incluidas en el **gasto público total general** si en el país que reporta datos habitualmente se consideran parte del presupuesto de educación. Donde sea difícil determinar el grado de control que el gobierno ejerce sobre los fondos de los donantes, las contribuciones de los donantes registradas en el presupuesto de educación y en los informes de gastos pueden designarse como transferencias y las contribuciones “extrapresupuestarias” pueden considerarse como gasto directo en instituciones educativas. Los fondos de fuentes internacionales deben ser reportados independientemente del hecho que hayan sido otorgados como préstamos o donaciones.

C. GASTO DE FUENTES PRIVADAS

El gasto privado en educación incluye el gasto incurrido por hogares y por otras entidades privadas tales como empresas u organizaciones nacionales no gubernamentales. En comparación con las fuentes gubernamentales, obtener datos sobre fuentes privadas de gasto es generalmente bastante más difícil y con frecuencia es necesario obtener datos de diversos tipos de encuestas. Por esta razón, casi con seguridad las cifras reportadas aquí son estimaciones basadas en esas fuentes de información diversas. Dado el desafío que implica recabar y procesar este tipo de datos, se recomienda a los países reportar estadísticas sobre el gasto privado solo si se cuenta con encuestas confiables que proporcionen datos lo suficientemente detallados y de calidad apropiada para generar estimaciones válidas.

Gasto del hogar en educación

El gasto del hogar en educación se define como el gasto incurrido por estudiantes y sus familias en educación, ya sea destinado directamente a instituciones educativas o fuera de éstas.

Los pagos de los hogares a instituciones educativas son los pagos directos que los estudiantes y/o sus familias realizan directamente a instituciones educativas, por ejemplo, derechos de matrícula y otros.

Estos pagos directos pueden ser para actividades directamente vinculadas con la enseñanza, por ejemplo matrículas, registros, exámenes y otros aranceles escolares, asociaciones de padres y/o comités de gestión escolar o aportes a la construcción o mantenimiento de instalaciones escolares. Esto también incluye el pago por parte de los hogares de **servicios auxiliares** tales como internados o residencias universitarias, cafeterías escolares, y servicio de transporte hacia y desde la escuela.

Los pagos de hogares a instituciones educativas se pueden calcular a partir de los ingresos percibidos por las instituciones educativas, datos que se pueden obtener a veces de censos escolares o encuestas de instituciones educativas (por ejemplo, ingreso de las universidades). En ocasiones, las oficinas nacionales de estadística también pueden proporcionar información sobre pagos efectuados por padres o estudiantes a instituciones educativas a través de encuestas sobre ingresos y gastos de los hogares.

Los pagos del hogar fuera de las instituciones educativas son adquisiciones de bienes y servicios educativos realizadas por los estudiantes y/o sus familias fuera de las **instituciones educativas**, por ejemplo materiales de aprendizaje o tutores privados.

Estos pagos pueden estar destinados a la adquisición de bienes requeridos para la asistencia a la escuela, tales como uniformes y ropa deportiva, o libros de texto e insumos escolares. También pueden incluir el pago de bienes y servicios que, si bien no son requisitos de asistencia, están vinculados al currículo oficial, por ejemplo, libros adicionales no exigidos por la escuela, software didáctico para ser utilizado en el hogar del estudiante, y tutorías privadas relacionadas con el currículo escolar oficial.

Los **pagos del hogar fuera de las instituciones educativas** se pueden calcular a partir de encuestas de ingresos y gastos de los hogares realizadas por las oficinas o institutos nacionales de estadística, siempre que la encuesta también incluya preguntas sobre el gasto

efectuado por los padres en diversos ítems vinculados con el proceso de escolarización de sus hijos.

Gastos de otras entidades privadas no educativas

Los gastos de otras entidades privadas no educativas pueden ser el pago directo a instituciones educativas, o los subsidios privados a hogares y estudiantes (por ejemplo, becas o préstamos financiados por la banca privada).

Los **pagos de otras entidades privadas no educativas a instituciones educativas** son los pagos realizados a dichas instituciones por empresas u organizaciones no gubernamentales que no poseen el carácter de educativas. Estos pueden incluir, por ejemplo, el gasto realizado por empleadores privados en la capacitación de participantes en programas educativos que combinan elementos basados en la escuela y el trabajo, o las donaciones otorgadas por fundaciones privadas a instituciones educativas.

Los subsidios otorgados a escuelas técnicas y vocacionales por organizaciones comerciales o sindicales, los pagos efectuados por empresas privadas a universidades por concepto de investigación, las iniciativas de capacitación u otros servicios, y las utilidades derivadas de los fondos de dotación, constituyen otros ejemplos de este tipo de pagos. Las **transferencias gubernamentales a otras entidades privadas no educativas** destinadas a proveer capacitación en el lugar de trabajo deben ser reportadas como “gasto por otras entidades privadas” y como “transferencia” en la sección de gasto público.

D. GASTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS SEGÚN SU NATURALEZA

El **gasto en instituciones educativas según su naturaleza** incluye gastos de todas las fuentes (es decir, públicas, internacionales y privadas). Sin embargo, es posible que los países puedan reportar solo los gastos asociados con fondos públicos. Las fuentes de gastos cubiertas deben reportarse en la sección de información general del cuestionario.

Solo el **gasto directo en instituciones educativas** se desagrega según su naturaleza. Para el sector de gobierno, las transferencias intergubernamentales son de carácter interno y por eso quedan fuera del total, en tanto que los fondos de transferencias para educación al sector privado son utilizados directamente por entidades de este sector ya sea en instituciones educativas o fuera de éstas. Por ejemplo, la ayuda financiera para estudiantes constituye una transferencia del gobierno a los hogares y no está incluida en el gasto directo en instituciones educativas.

Las dos categorías principales de gasto son el gasto **corriente** y **de capital**, desagregándose el corriente, cuando sea posible, en **remuneración del personal** y **gasto corriente distinto a remuneración del personal**. El gasto debe separarse en **gasto corriente** y **de capital** ciñéndose lo más rigurosamente posible a las definiciones que se presentan a continuación con el objeto de posibilitar la comparabilidad internacional, incluso si en algunos casos pudiera diferir de la clasificación que aparece en el presupuesto nacional. Por ejemplo, los textos escolares y los materiales didácticos deben ser reportados como gasto corriente, pese a que en algunos países pueden ser parte del presupuesto de capital o de desarrollo.

Gasto corriente en educación

El **gasto corriente en educación** es el destinado a bienes y servicios que se consumen dentro del año en cuestión y que deben ser renovados en caso de requerirse en el año siguiente.

El gasto corriente debe separarse en **remuneración del personal** (desagregado en **personal docente** y **personal no docente** cuando sea factible) y gasto corriente distinto a remuneración del personal (desagregado en **textos escolares y materiales didácticos**, **servicios auxiliares**, y **administración y otras actividades** cuando sea factible).

El **gasto corriente destinado a la remuneración del personal** es el gasto destinado a los salarios tanto del **personal docente** como **no docente**, aportes de los empleadores y/o autoridades públicas a los fondos de pensión o jubilación y seguro social del personal y otros subsidios y prestaciones.

Todo gasto destinado a la remuneración del personal debe reportarse en cifras brutas, es decir, antes de descontar impuestos o aportes del empleado a fondos de pensión, de seguridad social o de otro tipo. La seguridad social incluye el cuidado o seguro de salud, seguro de discapacidad y otras formas de seguro social. Otros subsidios y prestaciones pueden tomar la forma de bonos (por ejemplo, por enseñar en zonas remotas), subsidios adicionales, suplementos no monetarios (por ejemplo, viviendas subsidiadas o libres de costo), cuidado infantil subsidiado o gratis y otras prestaciones complementarias.

El gasto destinado a planes de pensión o jubilación se refiere a gastos efectivos o imputados efectuados por el empleador o terceras partes con el fin de financiar los beneficios de jubilación del personal de educación actual. Este gasto no incluye las aportaciones que los propios empleados hacen a su fondo de pensión o las descontadas de sus salarios brutos. Se entiende por tercera parte cualquier autoridad pública distinta del Ministerio de Educación responsable de financiar o administrar los planes de pensión de funcionarios públicos (inclusive del personal docente), entre otras, las agencias de jubilación o seguridad social, o los ministerios de finanzas.

Según el tipo de plan de jubilación para funcionarios públicos implementado en el país, este gasto se debe reportar de la siguiente manera:

- En un régimen de pensión contributiva financiado totalmente con fondos propios, se debe reportar la aportación actual que el empleador (es decir, el gobierno) hace al fondo de pensión.
- En un régimen no financiado o de pago con cargo a los ingresos corrientes, se deben reportar las aportaciones del gobierno a los costos de jubilación a medida que se efectúan.
- En un régimen parcialmente financiado donde los empleados aportan al plan de jubilación pero sus aportaciones son insuficientes para cubrir los costos totales de futuras pensiones, se deben imputar las contribuciones que compensan los montos deficitarios. Por consiguiente, bajo gastos por concepto de jubilación se debe reportar la suma de las aportaciones efectivas del gobierno (empleadores o terceras partes) más

las aportaciones imputadas que son necesarias para cubrir la brecha de financiamiento proyectada.

El **gasto corriente distinto a remuneración del personal** incluye el gasto en textos escolares y materiales didácticos, en servicios auxiliares y en gastos de administración, entre otras actividades.

Los **servicios auxiliares** son aquellos proporcionados por **instituciones educativas** y que son complementarios a la misión educativa principal, como las comidas escolares y servicios de salud, alojamiento, residencias estudiantiles y transporte desde y hacia la escuela.

Se incluyen los servicios para el público general proporcionado por instituciones educativas (museos, difusión radial y televisiva, deportes, y programas culturales o recreativos). Sin embargo, se debe excluir el cuidado infantil diurno o vespertino proporcionado por escuelas preprimarias y primarias.

La **administración y otras actividades** representan actividades de apoyo a la educación no directamente relacionadas con la enseñanza o con el apoyo directo de estudiantes, tales como la investigación y el desarrollo, las inspecciones escolares, la gestión escolar, o la administración en oficinas ministeriales, regionales o distritales.

Se incluyen además iniciativas de investigación y desarrollo en instituciones de educación terciaria, así como la investigación y el desarrollo para la educación (por ejemplo, estadísticas, desarrollo curricular). El alquiler pagado por edificios escolares y otras instalaciones escolares, así como el combustible, la electricidad, las telecomunicaciones, los gastos asociados con viajes, los seguros, y cualquier otro costo administrativo relacionado con instituciones educativas (tanto dedicadas como no dedicadas a la enseñanza), también forman parte de esta categoría.

Gasto de capital en educación

El **gasto de capital en educación** se define como el gasto en bienes o activos de educación que produce beneficios durante un período superior a un año. Incluye gastos en construcción, renovación y reparaciones mayores de edificios y la compra de equipos pesados o vehículos. Representa el valor de activos adquiridos o creados, es decir, la cantidad de formación de capital, durante el año en el cual se efectúa el gasto.

Los gastos en artículos de equipamiento menor (por ejemplo, computadoras, escritorios, sillas, aunque también textos escolares y materiales didácticos) se excluyen de esta categoría y deben reportarse como gasto corriente, incluso si en la práctica algunos de estos ítems pueden utilizarse por un período superior a un año. También se excluye el costo de depreciación de bienes de capital.

El gasto de capital debe ser reportado el año en que se realiza el pago del activo, aunque este sea utilizado durante varios años. Por ejemplo, si un edificio escolar con un costo de \$10 millones se construye en el año 2010, la totalidad de este monto se debe reportar como gasto

de capital para el año 2010, incluso si el edificio ha sido financiado con un préstamo pagadero a 20 años y/o si la intención es utilizarlo por los próximos 20 años.