

Metodología de trabajo para los foros

Participantes

Se reconoce en la convocatoria a los foros dos tipos de participación:

- La participación Institucional, que es la de quienes aportan insumos para el trabajo y a su vez son responsables de convalidar lo acordado como representantes del sector empresarial-gremial y Estado. Los participantes de este grupo son los que convalidan los documentos finales que se generan.
- La participación que, a título personal, hacen personas destacadas por su conocimiento y experiencia en relación a temáticas de cada uno de los sectores.

Objetivos

- Identificar las características fundamentales de la situación actual del sector y elaborar una prospectiva al respecto.
- Identificar los Perfiles Profesionales, a fin de reconstruir la cadena de incorporación de valor de cada sector productivo de modo exhaustivo.
- Elaborar un documento que convalide lo trabajado en cada foro, para ser elevado a las autoridades correspondientes.

Productos Esperados

- Documento validado sobre el análisis sectorial (situación actual y prospectiva) de cada uno de los sectores productivos.
- Validación de los perfiles profesionales analizados y desarrollados de cada uno de los sectores trabajados.
- Acuerdo sobre el documento que se elevará al CoNETyP

Cronograma tentativo

Los foros se reúnen 6 veces durante un semestre y de ser necesario se agregan encuentros.

- 1ª Encuentro: Conformación del Foro, presentación de los participantes, establecimiento de la metodología de trabajo, identificación de actores que no estuvieran presentes y que fuera necesario invitar.
- 2ª Encuentro: Análisis de los estudios sectoriales, que presentarán los técnicos. Sugerencias y propuestas.
- 3ª Encuentro: presentación del listado de los perfiles existentes, si correspondiere y análisis de aquellos que no han sido trabajado hasta el momento. Documento

elaborado por los técnicos y presentado al foro para su acuerdo. Validación del documento sobre **análisis sectorial**.

- 4ª- Se continúa el trabajo sobre perfiles.
- 5ª y 6ª Proceso de validación y elaboración del documento respaldatorio.

Si fuese necesario se realizan más encuentros en caso de que el trabajo lo amerite.

Metodología:

Para cada Foro se establece una agenda que debe contener:

- Fecha
- Horario
- Lugar
- Objetivos de la convocatoria
- Nómina de participantes convocados.
- Documentos a presentar.

Son convocados con el pertinente tiempo para garantizar la participación de todos.

En cada uno de ellos hay un Secretario que elabora un acta que al finalizar el encuentro firman los participantes.

Para los temas a tratar en cada Foro existen grupos de apoyo técnico que elaboran insumos para la discusión.