

VISTO:

El Expediente Nº 10280-R-04; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo la Referente Provincial y la Responsable Técnica de la Red Federal de Formación Docente Continua informan la necesidad de realizar cambios y ajustes a la Resolución Nº 1946/03, a los efectos de lograr mayor calidad académica en la presentación y ejecución de los proyectos de capacitación, al referido organismo;

Que a través de seguimiento y monitoreo de los cursos de capacitación ejecutados en el presente año y el informe evaluativo de la Comisión Evaluadora sobre los proyectos presentados para su dictamen, se ha detectado la necesidad de actualizar líneas y criterios con respecto a los contenidos sustantivos para la elaboración de los proyectos de capacitación;

Que ante esta situación, es prioridad del Ministerio de Cultura y Educación establecer una nueva normativa que garantice la optimización de las ofertas de capacitación de gestión pública y privada reconocidas por la Cabeceza Provincial de la Red Federal de Formación Docente Continua;

Por ello:

**EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Apruébase el instructivo para la presentación de Proyectos de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente, en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua, que se detallan en los Anexos I, II, III, IV y V de la presente resolución.

ARTICULO 2º: Derógase la Resolución Nº 1946/03 del Ministerio de Cultura y Educación.

ARTICULO 3º: Determinase que la Organización, Ejecución, Seguimiento y Monitoreo de las acciones de capacitación se ajustarán a lo establecido por la presente resolución y normas complementarias.

ARTICULO 4º: Regístrese, tomen conocimiento quienes correspondan, notifíquese y archívese.

RESOLUCIÓN Nº 3.785
CB/Br.

ES COPIA



[Handwritten signature]
Prof. GILBERTO BARRERO
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

PROVINCIA DE FORMOSA
Dirección de Educación Superior
031/04

PROVINCIA DE FORMOSA
SECRETARÍA DE CULTURA Y EDUCACIÓN
[Handwritten signature]

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN,
PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

1- DE LA TRAMITACIÓN

Las Instituciones capacitadoras privadas, previamente registradas ante la Cabecera Provincial de la Red Federal de Formación Docente Continua iniciarán el trámite de aprobación de los cursos de capacitación en el Ministerio de Cultura y Educación (por mesa de entrada y con el número de Registro en la Red Federal de Formación Docente Continua); los Institutos Superiores de Formación Docente, tramitarán la aprobación de los cursos por la D.E.S quienes seguirán el circuito administrativo correspondiente.

Las mismas presentarán la propuesta en base a los requisitos establecidos en el presente Anexo, en Diskette e impreso.

**2- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE -
FORMATO**

De cada proyecto se presentará un ejemplar original, mecanografiado (máquina o computadora a dos espacios; Tipo de Letra: *(Times New Roman 12)*, en tamaño de papel A4 (210mm x 297mm), foliado y anillado individualmente.

El material didáctico a ser distribuido deberá anillarse separadamente, por cuanto una vez recibido el dictamen final evaluativo del Proyecto, podrá ser retirado de la Red Federal de Formación Docente Continua.

Los proyectos serán considerados por destinatarios y no por nombre del proyecto. La propuesta curricular y el material bibliográfico deberán ajustarse a las características de la zona o contexto.

3- DE LA SOLICITUD DE RÉPLICA DEL CURSO

3.1. Las Instituciones Oferentes podrán solicitar por única vez y durante el período de vigencia de la Resolución de aprobación del curso. La autorización para la réplica será para otra sede y otra/s localidad/es.

3.2. Estará supeditada al INFORME EVALUATIVO (cuali-cuantitativo) que será presentado por los responsables del monitoreo, quienes evaluarán el cumplimiento del proyecto en todos sus puntos.

3.3. Será requisito la presentación de la justificación de su necesidad para la réplica y la nómina con un mínimo 20 interesados, identificando las Instituciones de procedencia y D.N.I.

3.4. Los Institutos Superiores de Formación Docente podrán realizar la réplica en la misma sede con un cupo mínimo de 20 docentes interesados.

4 - DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:

4.1. Límite de vigencia de la Resolución: 1 (un) año.

4.2. En ningún caso podrá dictarse el curso hasta tanto no se cuente con el instrumento legal que apruebe la ejecución del mismo.

4.3. No se evaluarán proyectos no contemplados en el Plan Anual de Capacitación y/o de Instituciones que no tengan el número de registro en la Red Federal de Formación Docente Continua.

4.4. Los Institutos Superiores de Formación Docente deberán presentar el Plan Anual de Capacitación sin registrarse en la Red Federal de Formación Docente Continua, por ser entidades que naturalmente pertenecen a este organismo como formador de formadores.

4.5. No se podrán dar inicio a las acciones hasta tanto la Cabecera tome conocimiento del cronograma definitivo de las mismas.

5 - DEL CUPO



SECRETARÍA

3705

- 5.1. Cursos presenciales y semipresenciales: máximo 40 docentes por capacitador.
- 5.2. Cursos a distancia: máximo 20 docentes por tutor.
- 5.3. Los mismos se dictarán en una sala sede por localidad y en ningún caso sobrepasarán los 8 grupos, con excepción de los Institutos Superiores de Formación Docente; si así lo justifican.
- 5.4. El cupo mínimo por grupo será de 15 docentes por capacitador cualquiera fuera la modalidad del curso.
- 5.5. No se desarrollará la acción de capacitación prevista si no cumplen con el cupo aprobado por Resolución (en todo caso se reducirán los grupos por sede).

6 - DE LOS CAPACITADORES:

- 6.1. Los capacitadores propuestos deberán contar con una formación académica superior o universitaria de grado y/o posgrado, referida a la temática en la que se desarrollará la capacitación.
- 6.2. No serán autorizados capacitadores para entidades oferentes que hayan sido beneficiados en instancias de perfeccionamiento de Programas y Proyectos financiados por la Nación y/o la Provincia mientras transcurra la acción y hasta su finalización efectiva.
- 6.3. Deberán consignarse los nombres de todos los docentes que dictarán el curso, discriminando capacitadores titulares y suplentes.
- 6.4. En caso de ser varios capacitadores, especificar si realizarán el dictado del curso en equipo o separadamente.
- 6.5. Adjuntar el currículum vitae de todos los docentes según modelo de este Instructivo. La primera vez será obligatoria la presentación del mismo. (Ver Anexo IV).
- 6.6. Registrar como mínimo una antigüedad de cinco años en la docencia para el dictado de cursos de la temática a considerar.
- 6.7. El docente cuyo currículum sea considerado insuficiente para el dictado de cursos del módulo para el que se presenta, no será habilitado como capacitador del proyecto.
- 6.8. El docente capacitador no podrá desempeñarse simultáneamente como capacitador de un Instituto Superior de Formación Docente y una entidad oferente privada.

7 - DEL FINANCIAMIENTO:

- 7.1. Deberá explicitar si la acción es autofinanciada o arancelada; el arancel no deberá exceder el 10% del sueldo básico del Maestro de Grado Cargo Testigo.
- 7.2. Deberá discriminar los rubros de gastos de modo de posibilitar la ponderación de la razonabilidad de los mismos.
- 7.3. El arancel se fijará por curso total y no por módulos si los hubiera.

8 - DE LA CARGA HORARIA Y LA MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

- 8.1. Presencial: 100% de asistencia del total de horas para el capacitador quien puntará en su proyecto el porcentaje para el capacitando. (hasta el 10%)
- 8.2. Semipresencial: 80% de asistencia. La distribución horaria requerida será de 75% de hs. presenciales y 25% de hs. no presenciales.
- 8.3. Carga horaria:
 - Para la modalidad presencial la carga horaria máxima autorizada será de 90 ha. reloj.
 - Para la modalidad semipresencial la carga horaria máxima autorizada será de 70 ha. reloj.
 - Para la modalidad a distancia (I.S.F.D. y UNaF) la carga horaria máxima autorizada será de 50 ha. reloj.
 - Cualquiera sea la modalidad la duración mínima será de 3 meses, lo que influirá en la carga horaria.
- 8.4. Si la propuesta es modular, especificar la distribución horaria por módulos, que no deberá superar la carga horaria según modalidad.



3705

- 8.5. Solamente las instituciones que naturalmente forman parte de la Red Federal de Formación Docente Continua, es decir los Institutos Superiores de Formación Docente y la Universidad podrán presentar proyectos de capacitación con la modalidad a distancia.

9 - DE LOS DESTINATARIOS

- 9.1. No se evaluarán proyectos que tengan como destinatarios a "docentes de todos los niveles y ciclos" ya que cada proyecto se debe circunscribir específicamente a uno de los niveles y a un ciclo/año, con propuestas didácticas específicas para el trabajo áulico.
- 9.2. Cada proyecto deberá incluir una breve caracterización de la población a la cual va destinado por ej.: "Docentes de EGB 1 y 2 Rural".

10- DE LAS PRIORIDADES PROVINCIALES DE CAPACITACIÓN DOCENTE

- 10.1 Las mismas se encuentran explicitadas en el Plan Anual de Capacitación de la Cabecera jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Continua y responden a los Lineamientos de la política Educativa Provincial. Los cursos establecidos en dicho Plan serán priorizados como así también los presentados por los Institutos Superiores de Formación Docente de la Provincia.
- 10.2. La Cabecera Jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Continua podrá desestimar el/los proyectos si así lo considere, como así también podrá no evaluar proyectos presentados por distintos organismos oferentes que coincidan con la misma temática, destinatarios, niveles, ciclos y sedes.

11- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- 11.1. Se compone de una Comisión Evaluadora integrada por generalistas permanentes y por especialistas disciplinados. Los mismos no podrán ser capacitadores de los cursos que evalúan.
- 11.2. La presentación de los Proyectos propuestos por Instituciones oferentes se realizará en 2 períodos en el año
- 11.1.1 Primer Período: Segunda quincena de febrero al 31 de marzo
- 11.1.2 Segundo Período: Segunda quincena de julio al 31 de agosto.
- 11.3. Quedan exceptuados de éste cronograma los Proyectos presentados por los Institutos Superiores de Formación Docente u otras instituciones de carácter oficial.
- 11.4. Los proyectos de capacitación aprobados en el 1er. período deberán ejecutarse en el 2do. Semestre del año en curso. Los aprobados en el 2do. Período se ejecutarán en el 1er. Semestre del año próximo.
- 11.5. Las instituciones oferentes deberán aguardar el dictamen escrito de la Comisión Evaluadora y la Resolución de los proyectos para su ejecución.

12- DE LA EVALUACIÓN

El proyecto de capacitación será evaluado en una primera instancia de acuerdo a tres categorías:

- a. APROBADO
- b. SUJETO A REAJUSTES
- c. DESESTIMADO.

En caso de que el dictamen sea "Sujeto a reajustes" será devuelto, sólo una vez, para que se realicen las indicaciones y ajustes solicitados de acuerdo con la presente normativa. Si las correcciones hechas son pertinentes se dará el aprobado, si no será desestimado definitivamente.

En caso de que no se cumpla con la totalidad de las indicaciones solicitadas, se calificará directamente como "Desestimado", sin posibilidad de una nueva evaluación.

13 - DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 13.1. Criterios Generales: Coherencia interna, precisión, impacto sobre las prácticas, presentación.
- 13.2. Criterios pedagógicos específicos:
Coherencia entre objetivos, contenidos, metodología, actividades y evaluación.



3785

- 13.2.1 Relevancia de los contenidos: actualización disciplinar y didáctica, significatividad y relevancia social.
- 13.2.2 Alcance de los contenidos: equilibrio entre extensión y profundidad.
- 13.2.3 Pertinencia y adecuación de las actividades propuestas con respecto a los destinatarios.
- 13.2.4 Perfil de los capacitadores acorde a la temática.
- 13.2.5 Selección Bibliográfica: actualización, pertinencia.

En función de los criterios mencionados la Comisión Evaluadora emitirá el correspondiente dictamen:

- A- APROBADO: Cuando el proyecto está encuadrado en su totalidad con los requisitos de la presente normativa y criterios de evaluación.
- B- SUJETO A REAJUSTES: Cuando el proyecto cumple con todos los requisitos establecidos en la presente normativa pero necesita de algunas modificaciones no sustanciales o ajustes para poder asegurar su viabilidad.
- C- DESESTIMADO: Cuando se evidencia la ausencia de uno o más requisitos consignados en la presente normativa y presenta falencias académicas y técnico-pedagógicas.

14- DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- 14.1. La entidad capacitadora privada que obtenga la aprobación del proyecto y el instrumento legal con autorización para el dictado del mismo, deberá hacerse cargo de los gastos correspondientes a viáticos y traslados del personal designado por el Ministerio de Cultura y Educación para efectuar el monitoreo del curso. Los parámetros son: Traslado: PESOS DOS (\$ 2,00) cada 10 km. Viáticos: PESOS TREINTA Y SEIS (\$ 36,00) por día.
- 14.2. El docente designado para cumplir las funciones de monitoreo no puede desempeñar función en la Institución oferente privada.
- 14.3 Cuando el docente designado para realizar el monitoreo del curso, observa que la entidad capacitadora privada no cumple con lo establecido en la resolución de aprobación del curso: horarios, cupos, agrupamientos, propuesta didáctica, capacitadores que no están autorizados para la sede correspondiente, etc., comunicará a la Cabecera Provincial de la Red Federal de Formación Docente Continua, elevará el informe evaluativo y la autoridad correspondiente procederá al dictado del instrumento legal que suspenda la ejecución lo que (implica la invalidación del curso) en la sede y con el grupo destinatario). La reincidencia será sancionada con la suspensión del registro de la Institución en la Red Federal de Formación Docente Continua por el término de 1 año.
- 14.4 El Instituto Superior de Formación Docente que oficiare como entidad capacitadora será monitoreado y evaluado por el equipo de monitoreo de la Red Federal de Formación Docente Continua y/o equipo determinado por la Dirección de Educación Superior de acuerdo a la normativa vigente, que luego elevará el informe pertinente a la responsable técnica de la Cabecera.
- 14.5. Cuando el cupo es menor a 20 capacitandos por grupo cualquiera sea la modalidad, la acción no será autorizada.
- 14.6. A través de convenios los Institutos Superiores de Formación Docente serán los monitores de los cursos de las entidades oferentes privadas, con el fin de garantizar la cobertura en el seguimiento de la calidad ofrecida en la formación docente continua a través de la capacitación.
Ante irregularidades en el desempeño de las funciones de monitoreo (no asistir a los encuentros, no elevar informes inmediato, informes no fidedignos) el docente será relevado.

15 - DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS CURSOS

- 15.1. Deberán ser elaborados de acuerdo al formato nacional de la Red Federal de Formación Docente Continua, (tamaño de papel A4 (210mm x 297mm). Ver Anexo V.



ES CALIA

3705

- 15.2. Los certificados llevarán la firma del Ministro de Cultura y Educación (a la derecha), o de quien fue designado a tal fin, en el caso de los Institutos Superiores de Formación Docente el Director a la derecha y el capacitador a la izquierda y en el caso de las Instituciones Oferentes firmará elresponsable de la Institución Capacitadora (a la izquierda).
- 15.3. En casos de seminarios, congresos, conferencias, jornadas y otro tipo de encuentros se otorgará certificación de asistencia.
- 15.4. Se deberá presentar la nómina de aprobados y certificados correspondientes, una vez finalizado el curso y dentro de los uno mes de finalizado como máximo.
- 15.4.1. La nómina de aprobados deberá contener los siguientes datos: nombre del proyecto, nombre del capacitador, localidad, sede, escuela; N° de grupo, fecha de evaluación, nombre y apellido, DNI, escuela de procedencia del capacitando; respetando para su presentación por cada hoja, el cupo total de la modalidad (20 a distancia y 40 presencial y semipresencial).
- 15.5 No se recepcionarán certificados si faltan datos en el mismo (fecha de aprobación, localidad, etc.) y/o si la entidad no cumple con los cronogramas autorizados.



ES COPIA

**REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PROYECTOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

1 - RESPONSABLES DEL PROYECTO

- 1.1. Institución responsable:
- 1.2. Responsables o Capacitadores:

2 - NOMBRE O TÍTULO DEL PROYECTO

El nombre o título debe explicitar el contenido y dar cuenta de los propósitos de la capacitación.

3 - FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

- 3.1. Explicitar las razones por las cuales el desarrollo del proyecto es necesario, es decir por qué se hace, qué demandas viene a cubrir a partir de un diagnóstico de las necesidades detectadas.
- 3.2. Justificar la propuesta enmarcándola en la normativa vigente y en las prioridades establecidas a nivel jurisdiccional
- 3.3. Impacto esperado:
Probable impacto esperado, transformaciones que se espera producir con esa acción de capacitación.

4 - MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA

Se enuncian las perspectivas teóricas y metodológicas desde las cuales se abordará el problema a trabajar en el proyecto. Se trata de un componente fundamental del encuadre del proyecto que supone conceptualizaciones referidas al contenido del mismo, a las especificaciones correspondientes a los ciclos y niveles en los que se focaliza y, en el que se sustentan los contenidos disciplinares y encuadre didáctico elegidos (cómo se considera que debe enseñarse, cómo aprenden los alumnos del nivel/ciclo en esta asignatura o temática y cómo aprenden los docentes).

5 - DESTINATARIOS

Incluye la caracterización general de los destinatarios vinculada al nivel, ciclo o área. Se señalarán lo más específicamente posible las características de la población docente a capacitar, de los establecimientos en que se desempeñan los docentes y la población de alumnos que atienden (urbano, urbano-marginal, rural, especial, aborigen, etc.). Esto se tendrá en cuenta puntualmente exigiéndose que los proyectos se circunscriban a un nivel, ciclo o modalidad del sistema educativo.

6 - LOCALIZACIÓN

- 6.1. Describe dónde se desarrollarán las acciones de capacitación. Refiere a la/s sede/s de capacitación e incluye información acerca del contexto institucional elegido y las razones que avalan dicha elección, indicando a qué localidades afecta.
- 6.2. No se concederá ampliación de sedes y/o grupos una vez aprobada la Resolución.

7 - OBJETIVOS

Son enunciados que permiten explicar para qué se hace el proyecto. Deberán expresarse con claridad lo que se espera que los capacitandos hayan logrado al finalizar el trayecto.

7.1. Objetivos Generales:

Refieren a los cambios en la situación que dio origen al proyecto, por lo tanto están íntimamente vinculados con la respuesta a ellos problemas detectados.



ES COPIA

3705

7.2. Objetivos Específicos:

Refieren a los cambios particulares esperados y surgen de la vinculación con las posibles causas del problema.

8- PROPUESTA DE TRABAJO

Describe básicamente lo que se hace y cómo se hace, a través de los siguientes ítems.

8.1. Modalidad de trabajo:

Se define si es presencial o semipresencial o a distancia. Si es a distancia se deberá ajustar a los requisitos establecido en el Anexo III.

8.2- Estrategias del capacitador: especificar las estrategias didácticas para el desarrollo de los contenidos (trabajos grupales, individuales, exposiciones, plenario, etc)

8.3- Contenidos:

8.3.1. Explicación de contenidos por núcleos temáticos o módulos a desarrollar. Presentación de programa analítico ordenado secuencialmente con la bibliografía correspondiente.

8.3.2. Explicitación de los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales. Deberá prestarse atención a la secuencia y articulación de los contenidos, los que deberán ser seleccionados preferentemente del Diseño Curricular Provincial según el área a la que corresponda el proyecto.

8.3.3. Organización y distribución de contenidos, la propuesta deberá contemplar:

- ✓ Alcance, secuencia y organización de los contenidos de acuerdo al Diseño Curricular Provincial.
- ✓ Adecuación de los contenidos a las características del contexto y la población a la que apunta

8.4. Actividades de aprendizaje:

8.4.1. Actividades para los alumnos diferenciadas para cada año del ciclo al que va dirigida la propuesta.

8.4.2. Enumerar las actividades que se llevarán a cabo durante el desarrollo del curso distribuidas por unidad, bloque o eje temático. Deberán ser coherentes con la modalidad descripta, responder a los contenidos del curso, articularse con la secuencia de los mismos y orientarse hacia la práctica escolar.

8.4.3. Consignar las propuestas de trabajos prácticos o actividades no presenciales que deberán ser desarrolladas por los docentes entre los encuentros presenciales o en período post- curso.

8.5. Bibliografía de consulta:

8.5.1. Mencionar las principales obras consultadas por el/los autor/es del proyecto, que servirán de sustento al mismo, identificando la unidad o eje temático al que corresponde. Las referencias bibliográficas deberán ajustarse a las normas de citas de fuentes establecidas.

8.6. Materiales didácticos:

8.6.1. Anexar un juego de bibliografía destinada a los capacitandos, cada material deberá consignar datos bibliográficos y estar foliados.

8.6.2. Identificar la unidad o eje temático al que corresponde.

8.6.3. Describir los recursos didácticos que se utilizarán durante la realización del curso, ya sea en el aula o que estén incluidos en alguna actividad a desarrollar por los participantes.

8.7. Cronograma:

Detallar el cronograma de actividades atendiendo a la distribución de los contenidos del curso en la totalidad de las horas, discriminado:

- 8.7.1. Cantidad total de encuentros y horas destinadas a cada uno.
- 8.7.2. Detallar fecha y horario de inicio y finalización del curso.
- 8.7.3. Temática a desarrollar en cada encuentro.
- 8.7.4. Frecuencia de los encuentros.
- 8.7.5. Cantidad total de horas reloj de la propuesta.
- 8.7.6. Si la propuesta es modular especificar la distribución horaria por módulos.



ES COPIA

3785

8.8. Evaluación:

8.8.1. Requisitos de aprobación: Consignar las exigencias de aprobación del curso en cuanto a asistencia, presentación de los trabajos prácticos solicitados.

8.8.1.1. Realización de un examen final, individual y escrito del trayecto

8.8.1.2. Describir criterios e instrumentos a utilizar en cada momento (procesual-final del proyecto-seguimiento y monitoreo). Estos deberán estar articulados coherentemente con los objetivos y el proyecto anual.

9- Presupuesto:

9.1. Explicitar las características del curso: arancelado, no arancelado y monto total (no por módulos)



ES COPIA

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN CO
MODALIDAD A DISTANCIA**

1 - Componentes:

- 1.1. Institución Capacitadora.
- 1.2. Nombre del Proyecto.
- 1.3. Especialistas en Didáctica para educación a distancia.
- 1.4. Especialistas en informática y tecnología de la comunicación.
- 1.5. Materiales (audiovisuales, manuales, material interactivo, internet, correo electrónico)
- 1.6. Coordinador.
- 1.7. Tutores.
- 1.8. Administrativo/s.
- 1.9. Destinatarios.

2 - Características y condiciones de los materiales del curso a distancia.

Cada curso contará con los siguientes recursos didácticos:

- 2.1. Soporte papel impreso: organizado en módulos, que a su vez contengan unidades didácticas o ejes temáticos.
- 2.2. Material didáctico en soporte no impreso: informático, audio, audiovisual.

3 - El soporte impreso deberá estar organizado en módulos o ejes temáticos. La organización de los módulos estarán diseñados de acuerdo a los siguientes ítems:

3.1. Guía para el cursante: Se estructurará un formato de agenda con explicación sobre los medios didácticos a utilizar, las técnicas de trabajo intelectual más útiles para los destinatarios (la gestión del tiempo personal y/o institucional es un aspecto significativo dada la escasa experiencia del colectivo docente en el uso de la modalidad a distancia), alternativas para la comunicación con el tutor (es recomendable propiciar la toma de conciencia sobre las características del "contrato personal con el tutor", más allá de las distancias), direcciones, teléfonos, e-mail, etc.

3.2. Objetivos por módulos de enseñanza

3.3. Contenidos generales del módulo.

3.4. Mapa de contenidos de las Unidades Didácticas o Ejes temáticos: Diagrama anticipatorio que organiza gráficamente los principales conceptos desarrollados.

El desarrollo de las unidades o ejes temáticos contará con:

3.4.1. Título

3.4.2. Presentación descriptiva, contextualizadora, que dé cuenta de la significación de la propuesta.

3.4.3. Esquema de contenidos a desarrollar.

3.4.4. Desarrollo de contenidos utilizando recursos didácticos.

3.4.5. Presentación de los contenidos: Exposición de los temas seleccionados en el módulo y análisis de los conceptos propuestos como centrales en el diagrama anticipatorio.

3.4.5. Se deberá presentar además, una unidad didáctica modelo referida a dos módulos, diseñada y elaborada conforme a las indicaciones señaladas y a todas las prescripciones tanto didácticas como técnicas de la modalidad a distancia.

3.4.6. Actividades de aprendizaje: ejercicios y tareas que permiten al participante avanzar en la comprensión de las temáticas.

Orientaciones para alcanzar el aprendizaje autónomo, motivar y reforzar el aprendizaje.



ES COPIA

3785

- 3.4.7. Material bibliográfico: Anexo, cuadernillo para capacitando con la bibliografía obligatoria y listado de textos sugeridos para ampliar o profundizar los contenidos que deberá formar parte de la biblioteca de la Institución Capacitadora al servicio del docente (deberá adjuntar el listado y consignar sede y horarios en que el docente puede tener acceso a la misma).
- 3.4.8. Actividades integradoras de síntesis y autoevaluación: situaciones problemáticas, preguntas para ser resueltas y corregidas por los propios destinatarios.
- 3.4.9. Instrumentos de evaluación: sobre los contenidos de las Unidades o Ejes.
Claves de Corrección: consistirán en reajustes concretos que deberán registrarse al finalizar cada módulo para que cada docente al finalizar el desarrollo de las propuestas y actividades de cada módulo pueda constatar los efectivos aprendizajes, propiciando la autoevaluación continua y permanente.
- 3.4.10. Apartado de actividades de evaluación de los módulos deberá contener:
- 3.4.10.1. Orientaciones sencillas y precisas para su uso.
 - 3.4.10.2. Actividades de evaluación sobre el módulo.
 - 3.4.10.3. Apartado para recabar dudas u observaciones del cursante.
 - 3.4.10.4. Apartado para que el profesor tutor pueda exponer sus observaciones y calificaciones.
 - 3.4.10.5. Apartado (separata) con las claves de corrección pendiente.
- 3.4.11. Cronograma:
- 3.4.11.1. Fecha de inicio y culminación del curso, que deberá ser no menor a los 3 (tres) meses.
 - 3.4.11.2. Se deberán realizar 3 encuentros obligatorios como mínimo: uno de presentación de la propuesta, otro de integración de contenidos y otro de evaluación (deberá prever además una instancia de recuperación que deberá ser mencionada en el cronograma) Cada encuentro deberá tener una duración mínima de 4 horas reloj.
- 3.4.12. Cupo: Para cada 20 docentes capacitandos se deberá designar un tutor capacitador conforme a lo establecido en el Anexo I. El mismo se responsabilizará de las acciones tutoriales de esos docentes cursantes durante todo el desarrollo del curso.



COPIA

MODELO DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

Todos estos datos deberán ser presentados por primera vez de manera obligatoria para integrar el Registro de capacitadores de la Red Federal de Formación Docente Continua.

I. Nombre completo de la acción de capacitación que propone y perfil del capacitador.

II. Datos personales:

Apellido:
 Nombres:
 Fecha de nacimiento:
 Documento (indicar tipo y número):
 Domicilio:
 Localidad:
 Código Postal:
 Teléfono (particular y/o para mensajes)
 Correo Electrónico:

III. Experiencias similares a la propuesta de capacitación y perfeccionamiento:

Comenzar por el trabajo actual o el más reciente. Registrar cargos en organismos públicos o privados, actividades de investigación, consultorías o asistencias técnicas que tengan que ver específica y directamente con la consultoría postulada. Los cargos relacionados con la práctica de la enseñanza se consigna en el punto IV.

Descartar los cargos o actividades con responsabilidades mínimas, o cuyo desempeño haya sido inferior a 6 meses (incluir los cargos con alta responsabilidad aunque no lleguen a 6 meses de desempeño), o que se hayan desempeñado hace más de 25 años.

Consignar la siguiente información para cada experiencia que se presente:

Organismo:
 Cargo:
 Desde: Hasta:
 Funciones e incumbencias (breve descripción)

IV. Experiencias relacionadas con la capacitación y perfeccionamiento propuesta:

Idem punto III, consignando cargos en organismos públicos o privados, actividades de investigación, consultorías o asistencias técnicas que tengan que ver con aspectos relacionados con la temática de la capacitación. Descartar todo tipo de actividades que no tengan directa relación con la propuesta presentada.

Organismo:
 Cargo:
 Desde: Hasta:
 Funciones e incumbencias (breve descripción):

V. Nivel Educativo:

Presentar original del/los título/s de grado y posgrado que tuviere el docente capacitador en la Cabecera Jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Continua.

Título/s de grado.
 Año de graduación:
 Entidad educativa:



3785

Posgrado en:

Año de graduación:

Entidad educativa:

VI. Experiencia docente:

Consignar los cargos docentes desempeñados en los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente secuencia: Posgrado (especialización, doctorado y/o maestría); Educación Superior (universitaria y/o terciaria); Educación Media, Primaria: común u otros tipos) e Inicial; Educación no Formal, comenzando por el cargo actual o el más reciente.

Nivel Educativo:

Cargo:

Desde:

Hasta:

VII. Publicaciones y Documentos de trabajo

Indicar sólo los referidos a temas relacionados estrechamente con el tema de la propuesta de capacitación y perfeccionamiento docente. Señalar tema, institución para la cual se lo realizó, fecha. No adjuntar copias de trabajos publicados.

VIII. Cursos y Seminarios Tomados

Indicar los cursos y seminarios tomados que tengan estrecha relación con el objeto de la capacitación, presentándolos desde el más reciente. Señalar la categoría (curso o seminario), tema, institución que lo dictó, cantidad de horas (no menor de 30 horas) y año. Adjuntar certificación que avale la información descripta.

IX. Cursos y Seminarios Dictados

Idem punto VIII.

Todos estos datos deberán ser presentados por primera vez de manera obligatoria para integrar el Registro de capacitadores de la Red Federal de Formación Docente Continua.

INSTRUCTIVO PARA LA SÍNTESIS DEL CURRÍCULO VITAE

1. La síntesis de los Curriculum Vitae (CV) deberá ser presentado en papel A4 (210mm x 297mm), Tipo de Letra: *Times New Roman*, tamaño 12).
2. Deberán adjuntar obligatoriamente a la síntesis de CV un ejemplar del CV extendido.
3. Es necesario que la presentación de la información extraída del CV se realice en el orden y forma que establece la síntesis proporcionada. De esta manera, se facilita la lectura y análisis de los ítems a evaluar.
4. Los datos que figuran tanto en la Síntesis como en el CV tendrán carácter de Declaración Jurada por lo tanto deberán ser firmados por el especialista capacitador.
5. No serán admitidas las Síntesis de CV que no cumplan con la totalidad de las pautas indicadas.
6. Todos aquellos datos del CV que no tengan que ver con el proyecto, no serán valorados.



EXCELSA

MODELO DE CERTIFICADO



PROVINCIA DE FORMOSA
Ministerio de Cultura y Educación
Subsecretaría de Educación y Cultura
Dirección de Educación Superior
Instituto Provincial de Formación Docente

(Institución Oferente)
Registro N°

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO

Beneficiario/a

Apellido y Nombres:

Documento:

Tipos:

Institución:

Denominación:

Módulo:

Bloques Temáticos:

Total de Horas/Reloj:

Mutualidad del Curso:

Fecha de inicio curso:

Fecha de Fin de curso:

Fecha de Aprobación:

Tipo de Evaluación:

Datos de Registración en la Sede: Libro:

Folio:

Lugar y Fecha de Emisión:

Resolución N°:

Responsable Institución Capacitadora

Responsable R.F.F.D.C.

