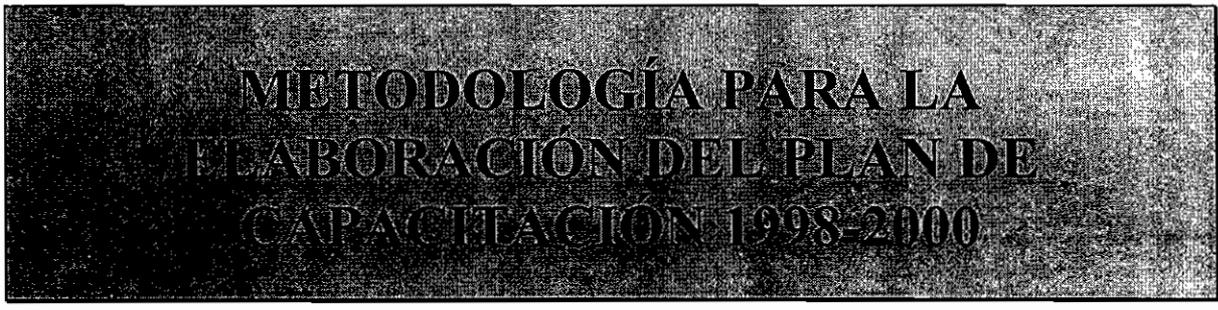


Foll
377-8
12

Ministerio de Cultura y Educación
Dirección Nacional de Formación,
Perfeccionamiento y Actualización Docente

031027
Foll
SIC 377-8
12

Programa Nacional de Gestión de la Capacitación Docente



Versión Borrador 1.4

10 de Noviembre de 1997

INDICE

INDICE.....	2
1- LINEAMIENTOS BÁSICOS.....	3
2- DEFINICION DE LA PLANIFICACION TRIENAL	4
3- TAREAS PREVIAS E INSUMOS PARA LA PLANIFICACION TRIENAL	4
3.1. INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA TOMA DE DECISIONES.....	4
3.2. RECOMENDACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN 1998-2000	5
4- CONSTITUCION DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CABECERA PROVINCIAL.....	6
EQUIPO TÉCNICO:.....	6
EQUIPOS DE GESTIÓN CENTRAL	6
COMISIÓN DE EVALUACIÓN	7
5- COMPONENTES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION 1998-2000.....	7
5.1. FUNDAMENTACION.....	7
5.2. ESTADO DE AVANCE DE LA CAPACITACION.....	8
5.3. OBJETIVOS.....	8
5.3.1. <i>Trienio 1998-2000</i>	8
5.3.2. <i>Año 1998</i>	8
5.4. METAS	8
5.4.1. <i>Trienio 1998-2000</i>	8
5.4.2. <i>Año 1998</i>	8
5.5. DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION	8
5.5.1 <i>Alternativas de gestión de la capacitación seleccionadas</i>	8
5.5.2 <i>Criterios de calidad: Aplicación de estándares</i>	9
5.6. MAPA DE COBERTURA PREVISTO PARA EL TRIENIO	9
5.7. CRONOGRAMA BÁSICO PREVISTO PARA EL TRIENIO.....	9
5.8. CONSTITUCION DE LA CABECERA	9
5.9. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD	9
6- PLANIFICACION DESAGREGADA DE 1998.	9
7- PRESUPUESTACION.....	10
7.1. PRESUPUESTO ANUAL.....	10
7.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO TRIENAL.....	12

1- LINEAMIENTOS BÁSICOS

El planeamiento de la capacitación para el trienio 1998-2000 exige instalar los siguientes ejes estructurantes de las metas de capacitación:

- **La equidad en la propuesta de cobertura.**

Implica:

- organizar y proyectar acciones de capacitación para todos los docentes e instituciones educativas de todos los niveles y ciclos del sistema, acordes a sus necesidades y requerimientos derivados de la implementación de la Ley Federal de Educación;

- efectuar una planificación equilibrada, que prevea ofertas en las áreas curriculares y localidades no asistidas aún.

- **La calidad como garantía de sostén para la innovación y transformación educativa.**

Requiere:

- incorporar en la planificación mecanismos de control y seguimiento rigurosos, durante las distintas etapas del proceso de capacitación.

- **El tránsito hacia niveles mayores de institucionalización de la capacitación.**

Entendida :

⇒ A través del fortalecimiento de las instituciones capacitadoras de la RFFDC. Esto implica:

- * promover instancias de formación y perfeccionamiento de capacitadores,
- * generar la articulación interinstitucional para la realización de acciones conjuntas de capacitación,
- * apoyar la constitución de las áreas, departamentos o programas de capacitación en los IFD en el marco de la transformación del sistema formación docente,
- * perfilar los lineamientos futuros para afianzar la formación docente continua.

⇒ A partir del análisis de las fortalezas y debilidades de la gestión de las cabeceras de la RFFDC a fin de producir mejoras y potenciar su capacidad. Lo cual requiere:

- * repensar los perfiles de los que integran los equipos técnicos para garantizar el cumplimiento y calidad de las tareas,
- * analizar los resultados alcanzados (cobertura y calidad de la capacitación) y los condicionantes que tuvieron,
- * analizar las condiciones que favorecieron u obstaculizaron la gestión.

⇒ A partir de la identificación de las necesidades de capacitación por parte de las instituciones educativas y sus docentes.

⇒ Desde la apropiación de las propuestas de cambio promovidas en la capacitación y su incorporación en la práctica pedagógica cotidiana.

⇒ Desde la necesidad de generar mecanismos que aseguren la publicidad y difusión de la programación realizada.

¹ Ver Documento "Mejoramiento de la calidad de la capacitación. Seguimiento y Evaluación de las acciones de capacitación". MCyE, Dirección Nacional de Formación, Perfeccionamiento y Actualización Docente. Septiembre, 1997.

2- DEFINICION DE LA PLANIFICACION TRIENAL

El planeamiento consistirá en una expresión realista y viable de las metas de cobertura y calidad a alcanzar al finalizar el trienio de acuerdo con la capacidad operativa de la provincia. Debe ser flexible y permitir modificaciones en su contenido según lo determinen las circunstancias coyunturales. Es decir, deberá tener la capacidad de expandirse, restringirse o redefinirse en función de las variables y opciones que se consideren en el mismo.

Plan Trienal: Constituye una planificación con objetivos y metas de mediano plazo. Contempla las estimaciones de cobertura posible para el 98-99-2000 mediante las estrategias previstas y su proyección presupuestaria. Será organizado anualmente en términos de circuitos, módulos, cantidad de cursos y/o trayectos, docentes y distribución geográfica.

Plan anual: Es la planificación exhaustiva y pormenorizada de las acciones previstas en la planificación trienal. Involucra la aplicación de una metodología de microplanificación con metas de corto plazo (un año). Esto significa lograr un alto nivel de desagregación de acciones, recursos y responsabilidades.

3- TAREAS PREVIAS E INSUMOS PARA LA PLANIFICACION TRIENAL

Plan en 3^{er} Juan María

3.1. INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA TOMA DE DECISIONES

⇒ Construcción del mapa de oferentes. *Cuadro N°1 (Anexo I)*

Para esto es necesario reconocer y analizar :

- La capacidad demostrada por las instituciones en materia de oferta de capacitación , tanto en la presentación de proyectos como en la calidad y ejecución de los mismos.
- La capacidad potencial de aquéllas que aún no han participado a nivel provincial pero sí regionalmente.
- La capacidad demostrada por los equipos centrales, tanto en la elaboración de proyectos como en la ejecución de los mismos.
- La capacidad potencial del sistema provincial para generar y/o desarrollar nuevas propuestas.

Se propone construir el mapa de oferentes de acuerdo con la información incluida en el Cuadro N° 1 del ANEXO 1

⇒ Descripción del estado de situación de cursos según operatoria . *Cuadro N°2 (Anexo I)*

Es fundamental identificar los niveles de cobertura alcanzados al 31 de diciembre de 1997:

- por circuito,
- por módulo,
- por modalidad,
- por región, sede o institución.

Para esto es indispensable precisar el universo de docentes de cada nivel, ciclo y área.

A través de la comparación entre el mapa de cobertura y el universo total se determinan los requerimientos de capacitación para alcanzar la cobertura total.

⇒ determinación de los fondos remanentes. *Cuadro N°3 (Anexo I)*

Estimar los fondos utilizados diferenciando acciones centralizadas y convocatorias y desagregados según rubros especificados en el cuadro de montos remanentes incluido en el ANEXO I.

3.2. RECOMENDACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN 1998-2000

- ⇒ Avanzar en las definiciones políticas provinciales del proceso de implementación de la ley, teniendo en cuenta los avances ya logrados al respecto para establecer las etapas que se seguirán al 2.000.
- ⇒ Articular con otros programas y/o direcciones de nivel al interior del ministerio u organismo correspondiente, para la definición de acciones y la toma de decisiones.
- ⇒ Avanzar en la identificación del universo de docente a capacitar por nivel y ciclo, especificando los destinatarios de circuito C y D desagregados según la asignatura que dicta el docente, en la medida de las posibilidades provinciales.
- ⇒ Analizar y definir las posibles ofertas de capacitación que la provincia considere necesarias teniendo en cuenta no sólo los módulos de los circuitos sino también las denominadas prioridades provinciales que pueden involucrar cursos de Educación especial, rural, adultos, informática, expresión artística u otros.
- ⇒ Considerar las diferentes ofertas con las que cuenta la provincia a través de Plan Social, Prociencia, Forciencia y otros.
- ⇒ Analizar las posibles alternativas de gestión de capacitación y sus modalidades considerando como criterios básicos la cobertura, calidad e institucionalización de la capacitación. Esto será posible en tanto se diversifiquen las estrategias y modalidades de capacitación.
- ⇒ Seleccionar las alternativas de gestión de las acciones de capacitación considerando las siguientes:

- **Convocatoria Pública abierta:**
La Cabecera provincial convoca a todas las instituciones inscriptas en la Red en el marco de la Resolución n° 111/96 y complementarias.
- **Convocatoria Cerrada:**
La Cabecera provincial realiza una selección y convoca a aquellas instituciones que a partir de un diagnóstico se consideran con capacidad para presentar proyectos de calidad.
- **Adjudicación directa:**
Mecanismo por el cual la Cabecera provincial asigna réplicas de cursos a oferentes que han realizado capacitación en el marco de la normativa vigente y han cumplimentado los parámetros de calidad, registrados en el monitoreo.
- **Acciones centralizadas:** Pueden desarrollarse a partir de equipos propios de la Cabecera Nacional y/o provincial o por medio de contratación directa a un capacitador o institución, en caso de no contar con recursos suficientes.

El análisis de cada alternativa se desarrolla en el ANEXO 2.

⇒ Seleccionar las modalidades de capacitación.

Se pueden desarrollar propuestas presenciales y no presenciales -previo análisis de factibilidad y eficacia- en tanto se adecuen a los contenidos priorizados, los diseños curriculares y pautas organizativas generales.

En cada planificación provincial, la elección de la alternativa de gestión se realizará a partir del análisis de la experiencia realizada, el diagnóstico de la situación provincial y el análisis de las modalidades (ver ANEXO 2).

4- CONSTITUCION DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CABECERA PROVINCIAL

Para dar adecuada respuesta al aumento de la complejidad y volumen de las tareas correspondientes a la Cabecera provincial, se requiere fortalecer los equipos técnicos. Con este fin es que en el ANEXO 3 se determinan los perfiles requeridos en función de las tareas a realizar y de los resultados esperados.

Consideraciones generales:

Equipo Técnico:

- Se considera indispensable la inclusión en el equipo de por lo menos cinco perfiles básicos: responsable de Formación Docente, responsable de Capacitación, responsable Informático, responsable de Seguimiento y Monitoreo y responsable Administrativo contable. Los perfiles correspondientes se incluyen en el Anexo 3.
- Cada área de trabajo de la cabecera estará integrada por su responsable y los auxiliares o técnicos que se requieran. Estos, preferentemente, deberán ser personal estable de cada Ministerio. De no existir esta posibilidad, la cantidad de perfiles auxiliares a incorporar dependerá de la dimensión de su sistema educativo y de los recursos propios. Cuando la cantidad de docentes supere los 25.000 podrán contratar otros perfiles, previa fundamentación y acuerdo con el MCyE.
- La Cabecera provincial deberá incluir en su equipo, aquellos perfiles financiados por el Prise y Prodymes como aquellos provenientes de cualquier otra fuente de financiación.
- La cabecera provincial deberá garantizar la pertinencia técnico-académica de los perfiles para evitar alteraciones o cese de obligaciones contractuales.
- Todos aquellos perfiles cuyos contratos se acuerden por Convenio con el MCyE deberán remitir periódicamente un informe síntesis al programa.

Equipos de Gestión Central

- De acuerdo a la/s alternativa/s de organización de la capacitación que se implementen se podrán formar equipos de capacitadores coordinados a nivel central. Este es el caso del equipo base para el Circuito F, el equipo central de Tecnología, equipos de capacitación de capacitadores, etc.
- De acuerdo con los requerimientos surgidos de la planificación provincial relativos a cobertura y calidad de la capacitación se prevé la posibilidad de contratar hasta tres profesionales por equipo por un total de 6 a 8 meses respectivamente. La Cabecera deberá fundamentar la contratación especificando tiempo, funciones y productos. (Ver ítem Presupuesto)
- Previa a su contratación deberán remitir al MCyE el curriculum de los profesionales convocados que avalen su idoneidad.
- En la selección y condiciones de contratación se considerará el criterio de institucionalización de la capacitación por lo cual deberán arbitrarse los mecanismos necesarios que permitan transitar hacia la integración definitiva de la capacitación en las instituciones formadoras de la R.F.F.D.C.
- El equipo contratado será responsable del diseño de proyecto de capacitación, su ejecución y eventualmente el monitoreo de los cursos.

- El proyecto **deberá ser presentado al MCyE** para su aprobación académica y presupuestaria.
- Respecto de la contratación de tutores para Prociencia y Forciencia: Las características de la organización de la capacitación dependerá de las particularidades de la provincia y del universo docente a capacitar. Podrá ser: 1- Descentralizada en sedes de tutorías locales, o 2- centralizado en equipo provincial de tutores.
- Se contratará un tutor cada 100 alumnos por curso por un período de 5 meses. En caso de replicar la oferta disciplinaria el período será de 10 meses. Se preverá un mes mas de contratación a fin de cubrir las necesidades de corrección de pruebas, para los alumnos que se encuentren en situación “recuperatorio” o “ausente”, con posterioridad a las fechas de finalización de los contratos de tutores.
- Se designará un Coordinador Provincial de Prociencia y Forciencia.
- En los casos en que la cantidad total de tutores así lo requiera se designará un coordinador disciplinario.

Comisión de Evaluación

- Se recomienda la conformación de una comisión evaluadora cuyo funcionamiento acompañe los períodos de evaluación de proyectos en el marco de convocatorias públicas o de otros procesos de formulación y presentación de propuestas de capacitación a la Cabecera Provincial. Dicha conformación deberá dar cuenta del **criterio de obligatoriedad de evaluación de cualquier proyecto** (con o sin financiación) que se pretenda encuadrar en los mecanismos de certificación de la R.F.F.D.C. (Res. 58/97 CFCyE)
- Conformarán esta comisión como mínimo un generalista y un especialista en cada una de las áreas o disciplinas en las que se presenten proyectos. El perfil de los integrantes de la comisión evaluadora deberá ajustarse a la descripción que se realiza en el Anexo 3, es decir deberá acreditar competencia en:
 - dominio de las disciplinas que integran el área
 - conocimiento de los contenidos de la didáctica específica del área
 - conocimiento de los nuevos lineamientos curriculares del nivel
 - conocimiento de los términos de referencia de la convocatoria
 - conocimiento de las definiciones de política educativa provincial para los diferentes niveles y ciclos
- La Cabecera estipulará el tiempo y términos de referencia de la contratación de acuerdo a los lineamientos expresados en el Documento Mejoramiento de la Calidad de la Capacitación: Seguimiento y Evaluación de las acciones de capacitación.

5- COMPONENTES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION 1998-2000

5.1. FUNDAMENTACION

En la fundamentación del plan se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Referencia al papel de la capacitación en la transformación educativa, a la concepción general con que trabajará la provincia apoyada en las líneas directrices nacionales. Identificación de las características peculiares que tendrá la misma en función de las particularidades provinciales y el proceso de implementación de la Ley Federal de Educación.
- Formulación de prioridades para satisfacer las necesidades de cobertura y de mejoramiento de la calidad de las ofertas de capacitación a través de un planeamiento que

combine modalidades de capacitación. Para la toma de decisiones deberán tenerse en cuenta variables como: cantidad de docentes y su localización; nuevos requerimientos del sistema para la transformación educativa; sistemas de evaluación y control de calidad; condiciones laborales de los docentes; características y antecedentes de la formación de los docentes; características socio-culturales; estilos y funcionamientos organizativo-institucionales; recursos existentes y potenciales que coordinen y lleven a cabo procesos de capacitación efectivos; situación político-económica de la región, etc.

- Definición de las líneas generales que orienten los diferentes dispositivos en torno al eje de la institucionalización de la capacitación y la progresiva implementación de los diseños curriculares.

- Evaluación cuanti-cualitativa de la capacitación realizada (dentro y fuera de la Red) para poder diseñar y presentar un recorrido de capacitación a los docentes acorde a los requerimientos del circuito al que pertenecen.

5.2. ESTADO DE AVANCE DE LA CAPACITACION

En esta apartado se incluirán los Cuadros 1, 2 y 3 del Anexo I.

Cuadro 1: Mapa de Oferentes. Permite organizar información sobre las instituciones capacitadoras en relación a proyectos/cursos desde una perspectiva cuanti/ cualitativa.

Cuadro 2: Mapa de Cobertura lograda: Sintetiza y organiza los datos relativos a la cobertura acumulada en los diferentes circuitos y módulos entre 1995 y 1997.

Cuadro 3: Montos remanentes al 31/12/97. Recoge y organiza la información relativa al estado de cuenta por rubro de gasto discriminando los fondos transferidos, ejecutados y remanentes.

5.3. OBJETIVOS

Especificar los objetivos que orientarán la planificación de las acciones para:

5.3.1. Trienio 1998-2000

5.3.2. Año 1998

En este punto se desagregarán los objetivos específicos de la primer etapa de ejecución de la planificación trienal.

5.4. METAS

Proyección de la capacitación al 2000, por etapas y metas (cantidad de docentes por circuito y módulo, por año) y prioridades provinciales previstas. Se organizarán con el mismo criterio que los objetivos:

5.4.1. Trienio 1998-2000

5.4.2. Año 1998

5.5. DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

5.5.1 Alternativas de gestión de la capacitación seleccionadas

- Presentar la selección de formas organizativas para la capacitación de acuerdo con el análisis de fortalezas y debilidades de cada una de ellas (Ver Anexo 2)
- Esta selección deberá adecuarse a las características de cada circuito y a las peculiaridades de organización de los dispositivos correspondientes.

5.5.2 Criterios de calidad: Construcción de estándares

- En este apartado se definirán las estrategias y/o líneas a desarrollar con vistas fortalecer la calidad académica y pedagógica de la capacitación.
- Se recomienda considerar la necesidad de diseño de mecanismos que tiendan a generar capacidad instalada en las provincias y a institucionalizar la capacitación como el fortalecimiento de los equipos a través de dispositivos de capacitación de capacitadores.
- Para la definición de los criterios pedagógicos y académicos a considerar en el diseño de estas estrategias se considerarán los criterios mencionados en el Documento Mejoramiento de la Calidad de la Capacitación. Seguimiento y Evaluación de las acciones de Capacitación y los avances en el proceso de construcción de estándares, consensuados a nivel nacional.

5.6. MAPA DE COBERTURA PREVISTO PARA EL TRIENIO

- Se elaborará un mapa de cobertura según las especificaciones previstas en el Cuadro N° 4 del Anexo I. Se indicará la proyección de cobertura prevista por circuito y módulo/trayecto para el trienio.
- Este mapa se completará con una versión geográfica que muestre la localización de destinatarios y sedes de capacitación por circuito.

5.7. CRONOGRAMA BÁSICO PREVISTO PARA EL TRIENIO

- Se elaborará un cronograma que organice en el tiempo las acciones previstas por la Cabecera para cada circuito.

5.8. CONSTITUCION DE LA CABECERA

- Graficar el organigrama que dé cuenta de la constitución actual de la Cabecera y sus niveles de articulación con el resto del sistema.
- Indicar el equipo técnico requerido y las vías solicitadas o aplicadas para su contratación. Desagregar según corresponda: equipo técnico, equipos centrales o bases y comisión de evaluación.
- Justificar debidamente los requerimientos específicos de contratación.

5.9. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD

- Explicitar las líneas o criterios que organizarán esta área.
- Describir la propuesta de trabajo a implementar en relación a los estándares de calidad.
- Acciones previstas.

6- PLANIFICACION DESAGREGADA DE 1998.

a- Planificación desagregada por circuito y módulo. Cuadro 5- Anexo I.

Se desagregarán las acciones de capacitación previstas para esta primera etapa de ejecución para lo cual se incluirá la información detallada en las grillas (Cuadro 5) que se adjuntan en el Anexo I.

Esta etapa de la planificación requiere la aplicación de criterios de microplanificación que permitan ajustar aspectos como:

- localización de sedes de capacitación de acuerdo al criterio de convocatoria por escuela.
- cantidad de docentes por curso y/o trayecto. Los cupos mínimos se ajustarán de acuerdo con la dispersión de la población docente destinataria. Se deberán tener en

cuenta las características geográficas, medios de transporte, frecuencia de encuentros, modalidad de la capacitación.

- cantidad de escuelas involucradas.

- modalidad de la capacitación. La cantidad de encuentros presenciales de los cursos dependerá de los tres aspectos mencionados anteriormente y de la disciplina o área en la que se capacite, de la cantidad total de docentes a capacitar y de la estrategia de capacitación diseñada.

- estrategia de capacitación seleccionada.

b- Planificación desagregada trimestral o semestral (por curso y sede) Cuadro 6 - Anexo I

La planificación anual deberá incluir la planificación desagregada por curso y/o trayecto y sede con una periodicidad trimestral o semestral en donde se especificará el presupuesto de cada curso/trayecto (indicando los rubros correspondientes a honorarios, impresiones, traslados capacitandos, traslados capacitadores y gastos operativos.)

7- PRESUPUESTACION

El presupuesto deberá organizarse de acuerdo con los siguientes rubros:

a- Fortalecimiento de Cabecera: Equipo técnico, Comisión de Evaluación, Equipos centrales, Difusión de convocatorias, etc.

b- Acciones de Capacitación Centralizadas (incluye prioridades provinciales) y por Convocatorias públicas

c- Acciones de Capacitación a Distancia.

Se presentará un presupuesto correspondiente al año 1998 (primera etapa de ejecución) y se elaborará a partir del mismo la proyección trienal.

7.1. PRESUPUESTO ANUAL

Rubros y parámetros presupuestarios (Ver Formato Presentación de Presupuesto Anexo 4)

7.1.1. Fortalecimiento de Cabecera:

- El equipo básico a financiar incluye cinco perfiles mencionados en el ítem 4. Los contratos son anuales por locación de servicios y por un monto máximo de \$1.200.- mensuales. El período contractual es desde el 1° de enero de 1998 al 31 de diciembre del mismo año.
- La cantidad de perfiles a financiar dependerá de la dimensión de su sistema educativo. Esto requiere una fundamentación adecuada y la expresa aprobación del MCyE.
- En este rubro deberá indicarse los perfiles que se financian a través de otros programas o que corresponden a la planta estable del Ministerio correspondiente..

7.1.2. Equipos de Gestión Central:

- Los contratos de los especialistas de estos equipos serán por el término de 6 a 8 meses. Serán contratos por locación de servicios. Deberán ser expresamente aprobados por el MCyE.
- El honorario no podrá superar los \$ 600.
- El contrato deberá explicitar claramente las funciones y tareas que le corresponden ejecutar.

7.1.3. Capacitación de Capacitadores

- Se lo considerará como acción central
- Será desagregado como un proyecto semejante al resto de los circuitos.
- Se presupuestarán los traslados y viáticos que correspondiere tanto para el capacitador como para los capacitandos, asimilándolo al resto de los circuitos
- Se estimarán los honorarios del o de los especialistas convocados en \$ 40 por hora, por contrato de locación obra/servicio.

7.1.4. Comisión de Evaluación:

- Se podrá contratar como mínimo un perfil generalista y la cantidad de especialistas acordes con las áreas disciplinares que se requieran evaluar.
- La contratación se realizará a través de un contrato por locación de servicios donde se expresarán con claridad las tareas y funciones a realizar. Estas deberán ser como mínimo las explicitadas en el perfil correspondiente.
- Los montos y duración del contrato dependerán de las tareas asignadas.

7.1.5. Circuitos A - B - F

- Los honorarios previstos para el capacitador se calcularán a \$20.- la hora reloj.
- Se costeará dentro del rubro impresiones \$ 5.- por docente en concepto de duplicación de guías de actividades, protocolos de evaluación, etc.
- Se costeará en los casos que sea necesario los traslados correspondientes a los capacitandos según la cantidad de encuentros presenciales que se determinen para el curso.
- Se incluirá el costo del traslado y viáticos de los capacitadores en los casos que corresponda.
- Se costeará un 5% de gastos operativos calculado sobre la suma de todos los rubros excepto el traslado de los capacitandos.

7.1.6. Circuito C: Trayecto Disciplinar

- Los honorarios previstos del equipo docente para el trayecto de 160 hs de capacitación serán equivalentes a 200 hs de trabajo docente a \$30.- la hora reloj. (\$6.000.-)
- Los honorarios previstos del equipo docente para el trayecto de 80 hs de capacitación serán equivalentes a 100 hs de trabajo docente a \$ 30 la hora reloj. (\$3.000.-)
- Se costeará dentro del rubro impresiones \$ 7,50.- por docente en concepto de duplicación de guías de actividades, protocolos de evaluación, etc.
- Se costeará en los casos que sea necesario los traslados correspondientes a los capacitandos según la cantidad de encuentros presenciales que se determinen para el trayecto.
- Se incluirá el costo del traslado y viáticos de los capacitadores en los casos que corresponda.
- Se costeará un 5% de gastos operativos calculado sobre la suma de todos los rubros excepto el traslado de los capacitandos.

Ejemplo de Costeo Modelo para un trayecto de 160 hs:

Honorarios (200 Hs).....	\$ 6.000.-
Impresiones (40 docentes x \$ 7.5).....	\$ 200.-
Viáticos Capacitador (si corresponde).....	\$ 0.-
Traslados Capacitador (si corresponde).....	\$ 0.-
Gastos operativos	\$ 310.-
Costo Base	\$ 6.510.-
Traslados docentes (20 encuentros x 12 docentes x 20 \$).....	\$ 4.800.-
Costo total	\$ 11310.-

7.1.7. Proyectos de Prioridad Provincial:

- No podrán exceder el 15 % del total del presupuesto del Plan.
- En todos los casos, será el MCyE quien apruebe académica y presupuestariamente el proyecto.

7.1.8. Proyectos a Distancia:

A -Prociencia y Forciencia:

- Honorarios tutores: \$600.- por mes (equivalente a 30 horas reloj mensuales).
- Honorarios Coodinador Prociencia: Se sugiere presupuestar un monto adicional de \$200.-
- Viáticos y traslados de los tutores cuando corresponda según cantidad de encuentros con los capacitandos: Dos encuentros de tutores en la Cabecera provincial por semestre, 4 talleres por curso (en diferentes sedes de acuerdo a la localización de los capacitandos) y 2 reuniones anuales en Bs. As de los Coordinadores Provinciales.
- Materiales: (afiches informativos, duplicación de instructivo sobre el programa y curso, impresos informativos, protocolo evaluación a distancia, cuadernillo de evaluaciones provinciales.) hasta \$5.- por alumno.
- Gastos operativos: Este rubro incluirá gastos especiales generados por el dispositivo a distancia como teléfono, envío de fax, envío de cartas, encomiendas, correo electrónico y gastos mediateca. No deberá exceder los \$500.- por curso.
- Traslados docentes si correponde para los capacitandos de acuerdo con la cantidad de encuentros presenciales y de evaluación previstos.

B- Por Convocatoria

Próximamente se entregará material específico.

7.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO TRIENAL

- Se realizará una proyección presupuestaria tomando como base la cobertura proyectada por año, desagregada según el cuadro N° 4 Anexo I y multiplicado por el costo promedio de los cursos y trayectos obtenido para el año 1998.
- Al finalizar cada período de desarrollo del plan se deberá realizar una evaluación de la ejecución presupuestaria a efectos de su ajuste para el período siguiente.

ANEXO I
MAPA DE OFERENTES

OFERENTE (1)	TIPO (2)	CARACTER (3)	CIRCUITO							MODULO						EVALUACION / ADJUDICACION				MONITOREO				LOCALIZACION DE LA OFERTA	ZONA DE IMPACTO (4)		
			A	B1	B2	C	D	F	L	M	SOC	NAT.	TEC.	SUJ.	MOD.	GEST	DESAPROBADO	APROBADO	EJEC. DE CURSOS	CANT. DE CAPACITADORES	MB	B	R			M	
I.F.D.C ESTRADA		PRIV	X						X							X		10	4	X					CAPITAL	C	
I.F.D.C ESTRADA		PRIV	X						X							X		0									
I.F.D.C ESTRADA		PRIV	X						X							X		6	2	X					CAPITAL	B	
I.F.D.C ESTRADA		PRIV	X													X		0									
I.F.D.C ESTRADA		PRIV		X					X							X		2	2	X					CAPITAL	A	
I.F.D.C ESTRADA		PRIV		X					X							X		2	2	X					CAPITAL	A	
I.F.D.C ESTRADA		PRIV		X												X		0									
SUBTOTAL				5	3				4	2	1	1				4	4	19	10	1	3						
Esc. Normal Sup. XXX		PUB	X							X						X											
Esc. Normal Sup. XXX		PUB	X								X					X		14	5		X				CAPITAL	C	
Esc. Normal Sup. XXX		PUB		X					X							X		6	3		X				ORAN	B	
Esc. Normal Sup. XXX		PUB		X					X							X		6	3		X				ORAN	B	
SUBTOTAL			2	1	1				1	1	1	1				2	2	20	8		1	1					
TOTAL			2	6	4				5	3	2	2	0	0	0	6	6	39	18	1	4	1					
Referencias																											
1 Institucion oferente																											
2 Tipo de Institucion: IFDC, Universidad, Gremio, Ong.																											
3 Caracter: Publico, Privado, otros.																											
4 Zona de Impacto: A : En la misma localidad; B: en region, zona o departamento donde tiene su sede; C: toda la Provincia y D: Otras Provincias																											

ANEXO I
MAPA DE COBERTURA LOGRADA

CIRCUITO	UNIVERSO	MODULO	COBERTURA 1995		Cobertura 1996			Cobertura 1997			Porcentaje de Cobertura alcanzado al 31/12/97	
			CURSOS	DOCENTES	Cursos Planificados	Ejecucion 96/97		Cursos pendientes al 31/12/97	Cursos Planificados	Ejecucion 96/97		
						Cursos	Docente			Cursos		Docente
A	XXXX	LENGUA										
		MATEMATICA										
		CIENCIAS SOCIALES										
		CIENCIAS NATURALES										
		SUJETO										
		TECNOLOGIA										
		ORGANIZACION Y GEST.										
B 1	XXXX	LENGUA										
		MATEMATICA										
		CIENCIAS SOCIALES										
		CIENCIAS NATURALES										
		SUJETO										
		TECNOLOGIA										
		ORGANIZACION Y GESTION										
B 2	XXXX	LENGUA										
		MATEMATICA										
		CIENCIAS SOCIALES										
		CIENCIAS NATURALES										
		SUJETO										
		TECNOLOGIA										
		ORGANIZACION Y GESTION										
C	XXX	SUJETO/ORG. Y GESTION										
	X1	LENGUA										
	X2	MATEMATICA										
	X3	CIENCIAS SOCIALES										
	X4	CIENCIAS NATURALES										
	X5	TECNOLOGIA										
D	XXX	SUJETO/ORG. Y GESTION										
	X1	LENGUA										
	X2	MATEMATICA										
	X3	GEOGRAFIA										
	X4	HISTORIA										
	X5	BIOLOGIA										
	X6	FISICA										
	X7	QUIMICA										
	X8	TECNOLOGIA										
F	XXX	GESTION INSTITUC.										
		GESTION CURRICULAR										
		GESTION PRESUP.										
		GESTION INTERINST.										
G	XXX	GESTION INSTITUC.										
		GESTION CURRICULAR										
		GESTION PRESUP.										
		GESTION INTERINST.										
PRIORIDAD PROVINCIAL	XXX	EDUC. ESPECIAL										
		EDUC. ADULTOS										
		EDUC. FISICA										
		EDUC. ARTISTICA										
		OTROS										

ANEXO I
MONTOS REMANENTES AL 31/12/97

	FORTALECIMIENT O CABECERA	ACCIONES CENTRALIZADAS								TOTAL	CONVOCATORIAS PUBLICAS			TOTAL
		Tecnología	Circ. F	Circ. F de Rectores	Circ. G	Prociencia	Forciencia	Plan Social	Prioridades Prov.		1	2	3	
		Tranferencias al 31/12/97 (1)												
Utilizado al 31/12/97 (1) y (2)														
Diferencia														
<p>NOTA: (1) Estos montos no deben incluir lo transferido o utilizado en concepto de circuito E y Nueva Escuela. (2) El monto utilizado es el saldo bancario menos el dinero comprometido en acciones hasta el 31/12/97 aunque deban cancelarse durante el ejercicio 98.</p>														

CIRC	UNIVERSO	MODULO	COBERTURA 96/97		PLANIFICACION 1998			PLANIFICACION 1999			PLANIFICACION 2000		
			Docentes Capacitados	% de Cob. Acumulada.	Cantidad de cursos/trayec	CANTIDAD DOCENTE	% de Cob. Acumulada.	Cantidad de cursos/trayec	CANTIDAD DOCENTE	% de Cob. Acumulada.	Cant. de CURSOS/ TRAYECTOS	CANTIDAD DOCENTE	% de Cob. Acumulada.
A	XXXX	LENGUA											
		MATEMATICA											
		CIENCIAS SOCIALES											
		CIENCIAS NATURALES											
		SUJETO											
		TECNOLOGIA ORGANIZACION Y GESTION											
B 1	XXXX	LENGUA											
		MATEMATICA											
		CIENCIAS SOCIALES											
		CIENCIAS NATURALES											
		SUJETO											
		TECNOLOGIA ORGANIZACION Y GESTION											
B 2	XXXX	LENGUA											
		MATEMATICA											
		CIENCIAS SOCIALES											
		CIENCIAS NATURALES											
		SUJETO											
		TECNOLOGIA ORGANIZACION Y GESTION											
C	XXX	SUJETO/ORGAN. Y GESTION											
		X1 LENGUA											
		X2 MATEMATICA											
		X3 CIENCIAS SOCIALES											
		X4 CIENCIAS NATURALES											
		X5 TECNOLOGIA											
D	XXX	SUJETO/ORGANIZACION Y GES											
		X1 LENGUA											
		X2 MATEMATICA											
		X3 GEOGRAFIA											
		X4 HISTORIA											
		X5 BIOLOGIA											
		X6 FISICA											
		X7 QUIMICA											
		X8 TECNOLOGIA											
F	XXX	GESTION INSTITUC.											
		GESTION CURRICULAR											
		GESTION PRESUP.											
		GESTION INTERINST.											
G	XXX	GESTION INSTITUC.											
		GESTION CURRICULAR											
		GESTION PRESUP.											
		GESTION INTERINST.											
PRIOB PRIOV	XXXX	EDUC. ESPECIAL											
		EDUC. ADULTOS											
		EDUC. FISICA											
		EDUC. ARTISTICA											
		OTROS											

ANEXO II

ALTERNATIVAS DE GESTION DE LA CAPACITACION Análisis de sus fortalezas y debilidades.

Cada una de las alternativas de gestión posee fortalezas y debilidades en función de los siguientes aspectos: cobertura, calidad, institucionalización, tiempos de elaboración y ejecución.

1- Convocatoria Pública

Fortalezas

- Promueve la participación plural de Instituciones oferentes en cuanto a características y tipos institucionales.
- Impulsa la transparencia de los mecanismos de adjudicación de cursos.
- Establece la difusión pública de la política educativa a todos los miembros de la comunidad.
- Requiere una previsión exhaustiva de cada una de las etapas del proceso de capacitación en la elaboración de los pliegos de la convocatoria.

Oportunidades

- Permite una mirada más objetiva de la capacidad instalada de las Instituciones oferentes en la provincia y la región.
- Amplía el diagnóstico existente de las áreas críticas de los módulos disciplinares.
- Disminuye la conflictividad de la adjudicación de las acciones de capacitación.
- Promueve la explicitación pública de la política educativa provincial.

Debilidades

- Implica un tiempo prolongado de gestión previo a la ejecución de las acciones de capacitación.
- Posible desfasaje de calidad entre la formulación del proyecto y la ejecución del curso.
- La rigurosidad normativa y formal de esta alternativa de gestión entra en conflicto con la cultura institucional de los IFDC y la débil autonomía de éstos expresadas en las normativas provinciales vigentes.

Riesgos

- La escasa participación en la elaboración de los pliegos por parte de las instituciones oferentes dificulta tanto la presentación de los proyectos como la cobertura de la demanda.
- La sobredimensión del tiempo dedicado a las tareas de orden administrativo vinculadas con la convocatoria en relación con el que insumen las orientaciones pedagógicas y administrativas que requieren las Instituciones oferentes.
- Debilitamiento de la responsabilidad de los IFDC con respecto a los docentes a capacitar en su área de influencia si gana otra institución.
- Cierta rigidez normativa para innovar y/o reformular el dispositivo de capacitación una vez elaborado el pliego y/o adjudicado los cursos.
- Las posibles imprecisiones de los pliegos en relación a la demanda de capacitación.
- Demasiada demora entre la evaluación de los proyectos y la adjudicación de los cursos.
- La falta de marcos normativos flexibles dificultan las prácticas asociativas de los IFDC.

vinculadas con la convocatoria en relación con el que insumen las orientaciones pedagógicas y administrativas que requieren las Instituciones oferentes.

- Debilitamiento de la responsabilidad de los IFDC con respecto a los docentes a capacitar en su área de influencia si gana otra institución.
- Cierta rigidez normativa para innovar y/o reformular el dispositivo de capacitación una vez elaborado el pliego y/o adjudicado los cursos.
- Las posibles imprecisiones de los pliegos en relación a la demanda de capacitación.
- Demasiada demora entre la evaluación de los proyectos y la adjudicación de los cursos.
- La falta de marcos normativos flexibles dificultan las prácticas asociativas de los IFDC.

2- Convocatoria Cerrada

Fortalezas

- Focaliza en las instituciones apropiadas.
- Favorece la formación de redes.
- Acorta los tiempos y facilita la gestión de la operatoria.

Oportunidades

- Permite realizar una selección de acuerdo con los criterios que la provincia considere adecuados.

Debilidades

- Limita oferentes de acuerdo con el diagnóstico previo.

Riesgos

- Conflictividad con los otros oferentes.

3- Adjudicación Directa

Fortalezas

- Reduce el lapso entre la presentación y la ejecución.
- Focaliza en las instituciones apropiadas.
- Permite aprovechar los recursos que han demostrado calidad en la ejecución.

+

Oportunidades

- Requiere instalar y consolidar dispositivos de monitoreo y sistematizar y utilizar toda la información relevada en dichas acciones.

Debilidades

- No permite fortalecer las instituciones o capacitadores más débiles.
- Aún no todas las provincias cuentan con dispositivos de monitoreo adecuados y que garanticen información sistemática.

Riesgos

- Conflictividad con otros oferentes.

4- Acciones Centralizadas

Fortalezas

- Permite una mayor cobertura simultánea.
- Favorece una mayor presencia de la política educativa provincial.
- Permite un mayor seguimiento de la elaboración del proyecto y de la ejecución de los cursos.
- Fortalece a los capacitadores ya que participan desde la instancia de elaboración del proyecto.

Oportunidades

- Permite fortalecer los equipos provinciales.

Debilidades

- Requiere adecuar el tiempo de conformación del equipo y de la elaboración de la propuesta.
- Faltan recursos o los existentes no se encuentran lo suficientemente articulados.
- Fortalece a equipos de capacitadores y no a instituciones.

Riesgos

- Restringe a las instituciones la posibilidad de capacitar a través de la Red y de mejorar y consolidar el área respectiva.

Posibles estrategias de acción

- Difusión del plan global trienal a todas las instituciones oferentes potenciales, privilegiando las estrategias de cobertura y mejoramiento de la calidad.
- Elaboración de una base de datos de las instituciones oferentes y de los equipos de capacitadores.
- Promover desde los pliegos la asociación de las instituciones oferentes, en especial de los IFDC relacionados con las futuras áreas de influencia planteadas en el plan de desarrollo.
- Reforzar la articulación de criterios de calidad entre la comisión evaluadora (evaluación de resultado) y el equipo de seguimiento y monitoreo (evaluación de desempeño).
- Definir mecanismos de asistencia técnica a las instituciones capacitadoras en lo relativo a orientaciones técnico pedagógicas y didáctica de la capacitación como instancias institucionales del mejoramiento de la calidad. Explicitarlos en los pliegos de convocatoria.
- Propiciar desde los pliegos de la convocatoria la utilización de los estándares de calidad y la participación de la institución en el mejoramiento de la calidad de la capacitación.
- Contar con un diagnóstico preciso de la capacidad de oferta.

MODALIDADES DE CAPACITACION

Análisis de sus fortalezas y debilidades.

1- Modalidad Presencial

Fortalezas

- Promueve el trabajo en equipo docente.
- Promueve la institucionalización de la capacitación al interior del establecimiento educativo.
- Tiene un mayor índice de retención de docentes inscriptos.
- Se adecua mejor para determinados niveles de enseñanza (Nivel Inicial y EGB 1 y 2).
- Tiene mayor flexibilidad para adaptar la propuesta al contexto socioeducativo.
- Facilita procesos de reflexión sobre las prácticas de enseñanza de los capacitandos.

Oportunidades

- Posibilidad de instalar en los establecimientos educativos la cultura de la formación docente continua.
- Socializar experiencias de innovación de una institución/equipo docente/docente.
- Promover prácticas de autogestión de la capacitación.

Debilidades

- Exigencia excesiva de presencialidad de los docentes con dificultades de sobretrabajo.
- Excesivos traslados de docentes de zonas de difícil acceso a la sede de capacitación.
- Baja autonomía del docente en el manejo de los tiempos que insume la capacitación.
- Fuerte dependencia de la cantidad y calidad de proyectos para el acceso a la capacitación.
- Mayor vulnerabilidad del control de la calidad de los proyectos en lo referente a las actividades pedagógicas y secuenciación en el tiempo.

Riesgos

- Baja cobertura de la capacitación de los docentes más alejados de las sedes de capacitación y de los docentes con mucha carga horaria laboral.
- Percepción negativa de la capacitación por exceso de actividades presenciales de las acciones de capacitación.
- Excesiva carga horaria para los capacitadores en un contexto de escasez de recursos humanos.

Estrategias de acción para la modalidad presencial

- Promover un adecuado equilibrio de las actividades presenciales y no presenciales del curso. Para ello es importante delimitar qué actividades del curso pueden realizarse sin presencialidad.
- Destinar parte de las actividades no presenciales a promover el uso del tiempo institucional, trabajo en equipo, etc, que faciliten la apropiación de las competencias y promuevan la innovación.
- Promover el seguimiento de las experiencias exitosas por parte de los IFDC, que promuevan la didáctica de la capacitación.
- Redefinir el alcance de la presencialidad en aquellos docentes con difícil acceso (si se optara por esta modalidad), elaborando estrategias y materiales específicos para garantizar equidad y calidad.

2- Modalidad a distancia

Fortalezas

- Posibilita inscripción masiva.
- Resulta más adecuado para docentes de EGB3 y Polimodal.
- El docente puede graduar su proceso de aprendizaje.
- Permite un mayor control y garantiza una mayor homogeneidad de la calidad de las propuestas ya que tanto los materiales como las propuestas de actividades se evalúan previamente.
- Descomprime la exigencia de presencialidad de los docentes.
- Restringe la necesidad de traslados de docentes y de capacitadores en zonas distantes o de difícil acceso.

Oportunidades

- Posibilita la generación de una mayor autonomía individual de los docentes en sus procesos de perfeccionamiento.
- Permite resguardar la equidad hacia todas las regiones de la provincia.

Debilidades

- No promueve el trabajo en equipo.
- No promueve la inserción de la capacitación a nivel institucional.
- Alto porcentaje de desgranamiento aún en cursos exitosos.
- No garantiza la contextualización.
- Hasta el momento, falta de normativa adecuada tanto para los aspectos organizativos como presupuestarios.
- Limita la participación de oferentes provinciales, en especial de los IFD, ya que casi

no se encuentra en éstos como especialidad.

- Escasa estructura tecnológica preexistente en las escuelas.
- Falta experiencia en evaluación de los aspectos específicos y de los soportes tecnológicos.

Riesgos

- Ingresar en una lógica mercantil por el volumen de inversión que requiere una propuesta masiva.
- Perder la capacidad de control si no hay un seguimiento adecuado de las tutorías.

Estrategias de acción para la modalidad no presencial

- Los términos de referencia del pliego deben ser exhaustivos en todos los aspectos que se refieren al desarrollo de la propuesta y organización de la modalidad, ya que operará como la normativa de referencia provincial.
- En la presentación del proyecto se debe requerir la presentación total del material para uso de los docentes, sea cual fuere el soporte que se utilice.
- Se puede solicitar la inclusión de guías de actividades grupales a realizar por los docentes de la misma escuela, lo cual favorecería el intercambio y la institucionalización.
- Con respecto a la Comisión Evaluadora, estará constituida también por un especialista en educación a distancia con orientación en tecnología educativa o en el soporte correspondiente.

ANEXO III

CONSTITUCION DE EQUIPOS TECNICOS PROVINCIALES PERFILES PROFESIONALES

PERFIL	TAREAS	RESULTADOS	REQUISITOS QUE DEBERÁ REUNIR
RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el Plan de Capacitación Provincial para el trienio 1998 - 2000, con el equipo de Cabecera y Direcciones de nivel. - Elaborar los pliegos para las Convocatorias Públicas de acuerdo con la normativa vigente. -Asesorar en aspectos pedagógicos, administrativos y operativos a las instituciones que brinden capacitación -Organizar la constitución de la comisión para la evaluación de proyectos de capacitación -Organizar el proceso de adjudicación de los cursos -Diseñar dispositivos de capacitación de acciones centralizadas de la cabecera provincial -Participar en la organización y gestión de la capacitación centralizada de la cabecera nacional -Comunicar a las instituciones educativas sobre las acciones de capacitación de la RFFDC -Elaborar el cronograma de todas las acciones de capacitación -Participar en la organización del 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Capacitación Provincial 98-2000 -Pliegos de Convocatoria -Asesoramiento a instituciones capacitadoras -Constitución de la comisión evaluadora provincial -Adjudicación de cursos a las instituciones oferentes -Proyecto Central de Capacitación -Reunión con equipos nacionales y ejecución de las acciones. -Informe sobre los cursos de capacitación de la RFFDC -Cronograma de la capacitación de la RFFDC -Reunión de trabajo con 	<ul style="list-style-type: none"> -Graduado de nivel terciario y/o universitario preferentemente del área de Ciencias de la Educación, Pedagogía o Ciencias Sociales -Experiencia docente y conocimiento del sistema educativo provincial y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación educativa -Conocimiento y experiencia en tareas de planeamiento educativo y de gestión - Conocimiento de la operatoria de capacitación docente -Experiencia e idoneidad en la coordinación de grupos -Conocimientos generales de PC: procesadores de texto, planillas de cálculo y base de datos

	<p>dispositivo de monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coparticipar con el Responsable de monitoreo en la devolución de información a las instituciones capacitadoras -Producir informes periódicos sobre la marcha de las acciones -Participar en la definición de salidas posibles de información del REFEPEC y brindar los insumos necesarios para su cargado. -Asesorar conjuntamente con el equipo de formación docente a los IFD para la constitución y/o fortalecimiento del área/programa o departamento de capacitación 	<p>Responsable de monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Jornadas de trabajo con los responsables de las instituciones capacitadoras -Informes de Avance de la Capacitación Docente en la Provincia -Jornadas de trabajo con el Responsable Técnico Informático -Jornadas de trabajo con autoridades de los IFD 	
<p>RESPONSABLE DE MONITOREO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y organizar el dispositivo de monitoreo. - Realizar el seguimiento de su ejecución. -Comunicar el producto de la sistematización de la información al res-ponsable de capacitación para toma de decisiones. -Coparticipar con el Responsable de Capacitación en las acciones de devolución de la información a las instituciones capacitadoras. -Articular con las diferentes Direcciones de Nivel para la creciente participación de los supervisores en el seguimiento del impacto de la capacitación en las escuelas. -Cooperar con la Cabecera Nacional en la implementación de los criterios de calidad y cobertura acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dispositivo organizado y articulado en todas sus instancias.. - Informes parciales e informe final al completar una etapa. -Recuperación de los aspectos sustantivos detectados en el monitoreo para la optimización de las propuestas de capacitación -Realización de jornadas de trabajo con los responsables de las instituciones capacitadoras. -Plan de acción para el seguimiento de la capacitación en las escuelas. -Participación activa en la elaboración de los estándares de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduado de nivel terciario y/o universitario preferentemente del área de Ciencias de la Educación, Pedagogía o Ciencias Sociales.. - Experiencia docente y - conocimiento del sistema educativo y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación educativa. - Conocimiento y experiencia en tareas de gestión. - Conocimiento de la operatoria de capacitación docente. - Experiencia e idoneidad en la coordinación de grupos. - Conocimientos generales de PC: procesadores de texto, planillas de cálculo y software REFEPEC.

	-Informar periódicamente los avances de la capacitación a la Cabecera Nacional.	-Información actualizada	
COMISION DE EVALUACION: GENERALISTA	<p>-Verificar en el desarrollo de la capacitación -en pareja pedagógica con el especialista- el cumplimiento de los enunciados del proyecto de capacitación original.</p> <p>-Sistematizar e interpretar cuanti - cualitativamente las guías de observación de cursos, encuestas, informes de los capacitadores, informes de los especialistas u otros instrumentos utilizados en el monitoreo.</p> <p>-Elaborar los informes de las devoluciones para las instituciones capacitadas.</p> <p>-Intercambiar información con los equipos de diseño curricular prov. en relación con los aspectos problemáticos de las diferentes áreas disciplinares.</p> <p>-Utilizar los datos del REFEPEC para: * la organización del monitoreo de cursos, * la sistematización de información sustantiva que articule los diferentes componentes del dispositivo de capacitación. * Cargar la información sustantiva producto del monitoreo.</p>	<p>-Cumplimentar informes a partir de las guías de observación de cursos.</p> <p>-Informes parciales y finales.</p> <p>-Informes de devolución.</p> <p>-Propuestas de ajustes pertinentes en los cursos de capacitación producto del intercambio.</p> <p>-Armado de la operatoria para el monitoreo. -Informes parciales (trimestrales) y final (anual).</p> <p>-Carga completa de la información en el campo correspondiente.</p>	<p>- Graduado de nivel terciario y/o universitario preferentemente del área de Ciencias de la Educación, Pedagogía o Ciencias Sociales.</p> <p>- Experiencia docente en el nivel en el que se desempeñará como monitor .</p> <p>- Experiencia en capacitación docente.</p> <p>- Conocimiento del sistema educativo y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación educativa.</p> <p>- Conocimientos generales de PC, procesadores de texto, planillas de cálculo y correcta operación del software REFEPEC.</p> <p>- Experiencia en tareas de procesamiento de datos y construcción de información.</p>
ESPECIALISTAS DISCIPLINARES.	<p>-Participar en el proceso de evaluación de los proyectos de capacitación.</p> <p>-Asistir técnicamente a las</p>	<p>-Criterios de evaluación compartidos con la Comisión Evaluadora. Incorporación progresiva de los estándares de calidad.</p> <p>-Aumento del porcentaje de aprobación de proyectos de</p>	<p>Graduado de nivel terciario y/o universitario en la disciplina.</p> <p>- Experiencia docente en el nivel en el que se desempeñará como monitor .</p> <p>- Experiencia en capacitación</p>

	<p>instituciones capacitadoras para el mejoramiento de la calidad de su oferta.</p> <p>-Verificar en el desarrollo de la capacitación el cumplimiento de los enunciados del proyecto de capacitación original.</p> <p>-Intercambiar información con los equipos de diseño curricular provincial en relación con los aspectos problemáticos de las diferentes áreas disciplinares.</p>	<p>capacitación.</p> <p>-Cumplimentar informes a partir de las guías de observación de cursos.</p> <p>- Propuestas de ajustes pertinentes en los cursos de capacitación producto del intercambio.</p>	<p>docente.</p> <p>- Conocimiento del sistema educativo y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación educativa.</p> <p>- Idoneidad en la evaluación de procesos de capacitación.</p>
--	---	---	--

PERFIL INTEGRANTE DEL EQUIPO	TAREAS	RESULTADOS	CONDICIONES QUE DEBERÁN REUNIR
<p>Gestor de la Información</p>	<p>Articular entre el Equipo de Gestión de la Información y los distintos componentes del equipo técnico de Cabeceras.</p> <p>Gestionar ante los IFD, otras instituciones oferentes y equipos extra cabeceras (Plan Social, Prociencia, etc.) la implementación del REFPEEC B</p> <p>Trabajar en forma conjunta con la Coordinación de Capacitación en todos los aspectos normativos necesarios para implementación del REFPEEC B.</p> <p>Acordar con el equipo de monitoreo de la Cab. Provincial la articulación de tareas relacionadas con el seguimiento y monitoreo de las acciones de capacitación.</p> <p>Asesorar al equipo técnico en aquellos aspectos relacionados con la información, que se incluirán en los Planes Globales de capacitación</p> <p>Articular las tareas dentro del Equipo de Gestión de la Información desde una perspectiva global, teniendo como objetivo principal comprometer a todo el equipo técnico de Cabeceras en la implementación del REFPEEC</p>	<p>Articulación operativa entre el Equipo de Gestión de Información y el equipo técnico de Cabeceras.</p> <p>Establecimiento de los objetivos operativos hasta el año 2000 incluidos en el Plan Trienal de capacitación docente.</p> <p>Implementación del REFPEEC B en todas las instituciones capacitadoras y equipos extra cabecera de la Provincia.</p> <p>Informatización de la información generada por el equipo de Seguimiento y Monitoreo</p> <p>Instalación de un circuito administrativo contable adecuado a la operatoria vigente, articulado con la operatoria del REFPEEC.</p> <p>Normatización de todos los aspectos técnicos referentes a la recolección de la información pro parte de la Cabecera Provincial</p>	<p>Preferentemente deberá tratarse de un perfil con amplia experiencia en la gestión de la operatoria de capacitación docente.</p> <p>También deberá manejar con soltura todos los aspectos pedagógicos e institucionales de la Transformación Educativa.</p> <p>Jerárquicamente deberá depender en forma directa de la Coordinación de Capacitación Docente de la Cabecera Provincial, no descartándose que este lugar sea ocupado directamente por el Coordinador de Capacitación.</p> <p>Deberá poseer o adquirir en lo inmediato conocimientos teóricos y prácticos de las limitaciones y posibilidades de la informática aplicada a la estadística. Ser capaz de formular hipótesis de trabajo a partir de las cuales organizar sistematizaciones de producción de la información.</p> <p>Son sus principales responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la articulación entre el Equipo de Gestión de la Información, el equipo técnico de Cabecera y las instituciones capacitadoras - Producir información a partir de los datos cargados en REFPEEC y otros sistemas provinciales. - Participar en todas las instancias de planificación,

			organizativas y de gestión de la Cabecera Provincial en aquellos aspectos relacionados con la información
Responsable Técnico Informático	<p>Administración, operativización y utilización de los servicios de Internet: gopher, WWW y correo electrónico.</p> <p>Difundir, asesorar y capacitar a instituciones y equipo de cabecera en el usos de los recursos telemáticos.</p> <p>Producir y administrar información para los servicios de Internet disponibles en la provincia.</p> <p>Implementar sistemas informáticos de salidas de información del REFEPEC que resulten de utilidad para el equipo técnico de la Cabecera Provincial.</p> <p>Asistir técnicamente a la Instituciones en la operación del REFEPEC B, articulando esta tarea con la conexión de los IFD a la Red Telemática mediante el Correo Electrónico.</p> <p>Capacitar en uso de herramientas informáticas al equipo técnico de la Cabeceras Provincial</p> <p>Realizar consultas técnica a la Cabecera Nacional respecto de problemas técnicos del REFEPEC</p>	<p>Instalación en la Cabecera Provincial de todos los servicios de full Internet.</p> <p>Instalación de nodos de correo electrónico en todos los IFD de la provincia (comunicados y operativos)</p> <p>Aumento de los niveles de comunicación entre los IFD y la Cabecera provincial vía correo electrónico. Acceso de todo el equipo técnico de cabecera a los servicios de Internet.</p> <p>Instalación en la Cabeceras Provincial de un sistema de salida de la información cargada en REFEPEC</p> <p>Instalación del REFEPEC B en todas las instituciones oferentes de capacitación en todas sus modalidades</p> <p>Todos los componentes del Equipo técnico de Cabecera están capacitados en la utilización mínima de herramientas informática y correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preferentemente, personal de planta provincial permanente. - Graduado de nivel superior, preferentemente del Área de Cs. de la Computación, Informática, Sistemas o teleinformática. - Conocimientos y experiencias profesionales en el ámbito educativo, utilización de redes académicas y sistemas telemáticos de comunicaciones. - Antecedentes en tareas de operación y administración de Sistemas de Información, comunicación y capacitación informática. - Amplios conocimientos en la administración de bases de datos y en la construcción de sistemas informáticos de salida de información. - La gran carga de tarea requieren dedicación laboral de tiempo completo. - Deberá ser capaz de completar satisfactoriamente la ficha de "Identificación y análisis de las funciones del trabajo con nuevas tecnologías", que se adjunta.

<p>Administrador de REFEPEC</p>	<p>Cargar todos los datos de las operatorias 1995 – 1998.</p> <p>Controlar la confiabilidad de la información cargada en REFEPEC, especialmente la información de base (*)</p> <p>Colaborar con el Responsable Informático y el Gestor en el diseño del sistema de salidas de información del REFEPEC.</p> <p>Enviar vía correo electrónico copia de la información cargada en REFEPEC en tiempo y forma de acuerdo a la operatoria vigente.</p> <p>Controlar la información cargada en REFEPEC B remitida por las Instituciones Oferentes/Capacitadoras.</p> <p>Informar al Responsable Informático sobre cualquier inconveniente técnico del REFEPEC tanto en Cabecera como en la Instituciones.</p> <p>Asesorar a la Instituciones respecto de la operatoria de la carga de los datos en REFEPEC B.</p> <p>Atender, difundir y archivar la información que circula en la lista de correo electrónico "Refepc", creada para evacuar dudas sobre la operatoria.</p>	<p>Completar la carga de datos históricos (1995 – 1996), y de los correspondientes al período 1997 - 1998.</p> <p>Emisión de los certificados de cursos correspondientes a las operatorias 1997 y 1998, en todas aquellas modalidades que correspondan a la Cabecera Provincial</p> <p>Completados y depurados todos los datos correspondientes a la información de base.</p> <p>Remitida a la Cabeceras Nacional copia de toda la información cargada en REFEPEC hasta diciembre de 1998</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos básicos de operación de PC. - Conocimiento y experiencia en la operatoria de capacitación docente, en especial del circuito administrativo y de gestión. - Correcta operación del REFEPEC en todos sus aspectos operativos y técnicos. - Operación de correo electrónico y herramientas de Internet, especialmente FTP. - La gran carga de tarea requieren dedicación laboral de tiempo completo
--	--	---	--

PÉRFIL INTEGRANTE DEL EQUIPO	TAREAS	RESULTADOS	CONDICIONES QUE DEBERÁ REUNIR
<p>Responsable contable y/o ayudante administrativo-contable.</p>	<p>Armar y articular con las distintas áreas de la Cabecera Provincial (Capacitación, Formación, Seguimiento y Monitoreo, Red Electrónica, etc.), el circuito administrativo y financiero.</p> <p>Coordinar con los organismos administrativos provinciales y el Tribunal de Cuentas provincial, el fluido manejo de los fondos de la red afectados a Capacitación.</p> <p>Participación en la elaboración del Presupuesto del Plan Global anual/trienal, Presupuesto de los cursos y Presupuesto para el fortalecimiento de cabecera.</p> <p>Articular con el responsable de Cabecera la contratación y forma de pago de los especialistas (contratos de locación de obra y/o servicios) a los capacitadores, comisión evaluadora, monitoreo, tutores, etc. etc.).</p> <p>Coordinar cronograma de transferencias de fondos a las instituciones capacitadoras en las acciones por convocatorias públicas, según Res. 111/96.</p> <p>Articular con el Responsable de Cabecera la contratación de los capacitadores, el pago de viáticos y traslados en los cursos y demás gastos presupuestados para la ejecución de las acciones centrales.</p> <p>Brindar asistencia técnica (en primera instancia puede ser compartida con Nación) a los responsables contables de las Instituciones oferentes, referida a la confección de las rendiciones de fondos, de acuerdo a las Res. Min. 128/95 y 129/95, Instructivos al respecto y a la normativa de alcance nacional emanada de la DGI.</p>	<p>Descomprimir la carga de tareas del resto del Equipo Técnico de la Cabecera Provincial.</p> <p>Mejorar la calidad de la información interna de la Cabecera Provincial, y de ésta hacia la Cabecera Nacional.</p> <p>Afianzar el seguimiento y control presupuestario.</p> <p>Rendiciones de fondos en tiempo y forma. Seguimiento constante de la ejecución que surge de los saldos remanentes.</p> <p>Lograr información consistente a nivel nacional.</p>	<p>Título de Contador Público Nacional.</p> <p>Experiencia en la Administración Pública, con preferencia en el sector educativo. y/o</p> <p>Personal administrativo contable.</p> <p>Experiencia en el área contable de la administración pública, en el sector educativo.</p> <p>Manejo de PC: programas de Window, Word, Excel, Access</p>

	<p>Participar en la confección del Pliego de Convocatoria, como así también en la elaboración y firma del Contrato de Locación de Servicios que debe firmar la Cabecera Provincial con las Instituciones Capacitadoras para la ejecución de las acciones de capacitación de las Convocatorias Públicas de acuerdo con la Resolución 111/96.</p> <p>Confeccionar y enviar las rendiciones financieras respecto de las Acciones Centrales y al Fortalecimiento de Cabecera.</p> <p>Recepcionar las rendiciones de fondos de las Instituciones capacitadoras, verificarlas de acuerdo con la normativa mencionada, preparar el informe técnico y posteriormente remitirlas a la Cabecera Nacional.</p> <p>Colaborar con la Cabecera Nacional en la elaboración y consolidación de un sistema de seguimiento y control presupuestario y financiero que perdure con independencia de la gestión.</p> <p>Elaborar y remitir a la Cabecera Nacional Estados de Cuenta bimestrales, que permitan establecer los saldos remanentes provinciales desagregados por rubros de acuerdo al Plan Global y al Convenio de Capacitación firmado entre Nación y la Provincia</p>		
--	--	--	--

PERFIL INTEGRANTE DEL EQUIPO	TAREAS	RESULTADOS	CONDICIONES QUE DEBERÁ REUNIR
RESPONSABLE DE FORMACIÓN DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, con acuerdo del/a Responsable de la Cabecera, el Plan de Desarrollo Provincial. - Monitorear, supervisar y evaluar su implementación. - Brindar asistencia técnica a los IFD durante la etapa de reconversión institucional para la elaboración del P.E.I. y el diseño curricular. - Participar activa y críticamente en las acciones organizadas por la Cabecera Nacional para capacitación y cooperación técnica. - Participar de reuniones de trabajo con técnicos de otros programas ministeriales en articulación con su propia área. Ej: Capacitación, Currículum, etc. - Elaborar el Plan provincial de reconversión y actualización de docentes en el marco de las acciones del Circuito E. - Relevar las necesidades de capacitación de docentes en servicio y elaborar un plan gradual de inclusión de las ofertas de capacitación en los IFD. (en articulación con el responsable de Capacitación). - Brindar asistencia técnica a los IFD y supervisar las acciones preparatorias para la primera acreditación institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo Provincial. - Asistencia técnica a los IFD en formulación del P.E.I. y los diseños curriculares. - Plan de reconversión y actualización docente (articulado con circuitoE). - Plan gradual de inclusión de ofertas de capacitación en los I.F.D. - Participación en equipos de trabajo articulados con el área de formación docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduado de nivel terciario y/o universitario preferentemente del área de Ciencias de la Educación, Pedagogía o Ciencias Sociales. - Experiencia docente y conocimiento del sistema formador y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación educativa. - Conocimiento y experiencia en tareas de planeamiento educativo y de gestión. - Experiencia e idoneidad en la coordinación y conducción de grupos. - Conocimientos generales de PC: procesadores de texto, planillas de cálculo y base de datos.
RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Participar activamente en la elaboración de la planificación del Sistema Permanente de Acreditación Provincial. - Elaborar un informe diagnóstico provincial del estado de situación de la formación docente. - Participar en la implementación del Plan de desarrollo Provincial. - Relevar las demandas de asistencia técnica de las instituciones en vistas a la 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación del Sistema Permanente de Acreditación Provincial - Informe diagnóstico sobre el estado de situación de la formación docente en la provincia. - Implementación del Plan de desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduado de nivel terciario y/o universitario preferentemente del área de Ciencias de la Educación, Pedagogía o Ciencias Sociales. - Experiencia docente y conocimiento del sistema formador y de los aspectos pedagógicos e institucionales de la transformación

	<p>futura acreditación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar asistencia técnica a los IFD, según demandas relevadas. - Gestionar la organización y presentación de la documentación de las instituciones para la primera acreditación. - Integrarse activamente al trabajo de la Unidad /Comisión de Acreditación que designe el gobierno provincial. 	<p>Provincial.</p>	<p>educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento y experiencia en tareas de planeamiento educativo y de gestión. -Experiencia y conocimientos sobre sistemas de evaluación y acreditación institucionales. -Conocimientos generales de PC: procesador de texto, planillas de cálculo y base de datos.
--	--	--------------------	--

DIRECCION NACIONAL DE FORMACION PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DOCENTE
 PRESUPUESTO 1998
 ACCIONES CENTRALES DE CAPACITACION
 PROVINCIA :

CONCEPTO	HORAS X CURSO	CANTIDAD CURSOS	TOTAL DOCENTES	COSTO TOTAL
TECNOLOGIA				
CIRCUITO A				
CIRCUITO B				
CIRCUITO C				
OTROS				
TOTAL TECNOLOGIA				
CAPACITACION				
TOTAL GRC I				
CIRCUITO A				
TOTAL GRC II				
CIRCUITO A				
TOTAL GRC III				
CIRCUITO A				
TOTAL GRC IV				
CIRCUITO A				
TOTAL PLAN SOCIAL				
PRICR PROVINCIALES				
TOTAL PRICR PROV				
TOTAL ACCIONES CENTRALES				

**DIRECCION NACIONAL DE FORMACION PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION
DOCENTE**

**PRESUPUESTO 1998
CONVOCATORIAS PUBLICAS Y CAPACITACION A DISTANCIA
PROVINCIA :**

CONCEPTO	HORAS X CURSO	CANTIDAD CURSOS	TOTAL DOCENTES	COSTO TOTAL
1RA. CONVOCATORIA*98				
CIRCUITO A				
CIRCUITO B				
CIRCUITO C				
CIRCUITO				
TOTAL PRIMERA CONVOCATORIA				
2DA. CONVOCATORIA *98				
CIRCUITO A				
CIRCUITO B				
CIRCUITO C				
OTROS				
CONVOGATORIA CERRADA				
CIRCUITO				
TOTAL SEGUNDA CONVOCATORIA				
ADJUDICACION DIRECTA				
REPLICAS :				
CIRCUITO :				
TOTAL ADJUDICACION DIRECTA				
ADJUDICACION A DISTANCIA				
" DISTANCIA				
CIRCUITO:				
TOTAL CAPACITACION A DISTANCIA				
TOTAL PRESUPUESTO CONVOCATORIAS/ADJ. DIRECTA Y A DISTANCIA				