

10038
Foll.
371.14

2



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION,
EXPERIMENTACION Y PERFECCIONAMIENTO EDUCATIVO

NORMAS
PARA
OBTENER
EL
AUSPICIO
DE
CURSOS
DE
PERFECCIONAMIENTO
DOCENTE

10038

República Argentina

- 1974 -



Ministerio de Cultura y Educación

BIBLIOTECA	
Entrada	15 MAYO 1984
Reservado	✓
Inservible	

PROLOGO

INV	010028
SIG	Foll 371.14
LIB	2

La Dirección Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Educativo (DIEPE) tiene entre otros objetivos procurar el perfeccionamiento docente.

Para ello ha preparado el presente folleto con el fin de posibilitar la organización de cursos y establecer los requisitos tendientes a conceder el auspicio que se solicite para ellos.

LA DIRECCION

CENTRO NACIONAL
DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA
Uruguay 1057 - Ten. Piso - Buenos Aires - Rep. Argentina

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL AUSPICIO POR LA
DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION, EXPERIMENTACION Y
PERFECCIONAMIENTO EDUCATIVO (DIEPE) A CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Información que el Organismo o la Institución que organiza el Curso
deberá remitir a la Dirección Nacional de Investigación, Experimentación
y Perfeccionamiento Educativo - Sector Perfeccionamiento y Currículum

- A - Solicitud de auspicio
- B - Adjunto a la solicitud de auspicio:
 - 1- Nombre del Organismo, Institución, etc. Persona/s responsable/s de la organización y realización del Curso.
 - 2- Nómina y Curriculum vitae de los profesores dictantes.
 - 3- Sede del curso. Disponibilidad de laboratorio y material a emplear.
 - 4- Programa teórico-práctico analítico. Actividades del curso.
 - 5- Enfoque metodológico adoptado para la enseñanza del área curricular sobre la que versa dicho curso.
 - 6- Número total de horas (no deberá ser inferior a 60hs. cátedra - 40hs reloj)
 - 7- Fechas y horario en que se desarrollará el curso.
 - 8- Destinatarios del curso: procedencia (localidades y/o zonas de influencia)
docentes de nivel: primario, medio, terciario
 - 9- Técnicas de evaluación a emplear.
 - 10- Institución que solventará los gastos.
- Al finalizar el curso:
 - Informe final, exhaustivo del curso, que incluya además:
 - 1- Carpeta con las solicitudes de inscripción, clasificadas en: SELECCIONADOS Y NO SELECCIONADOS.
 - 2- Carpeta con las planillas de asistencia firmadas y el porcentaje correspondiente a cada participante.
 - 3- Lista de participantes y número de documento de identidad.
 - 4- Pruebas de evaluación y planilla con las notas finales.
 - 5- Material bibliográfico entregado a los participantes (Guías de trabajos prácticos, apuntes, etc.)

PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR UN CURSO REGIONAL DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE PARA MAESTROS Y/O PROFESORES EN ACTIVIDAD, AUSPICIADO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EDUCATIVO (DIEPE).

- 1.- Realizar la promoción escolar, radial, periodística, televisiva, etc., que produzca la inscripción del mayor número posible de aspirantes, de acuerdo con las características de la zona, indicando si el curso estará destinado a educadores de nivel primario, medio o terciario. (Anexos I y II).
- 2.- Los aspirantes deberán retirar las solicitudes de inscripción (Anexo III), en la sede de realización del curso y devolverlas debidamente cumplimentadas en un lapso determinado, que se podrá fijar de acuerdo con las circunstancias locales.
- 3.- Al finalizar el plazo de inscripción se realizará la selección de aspirantes siguiendo los criterios fijados oportunamente por el INED (Anexo IV). El número de seleccionados no deberá exceder de treinta (30). Realizada la selección se comunicará a los seleccionados su aceptación para el curso, siguiendo el procedimiento que se considere más adecuado.
- 4.- Con la nómina de los seleccionados se diagramará una planilla de asistencia (Anexo V) donde firmarán los participantes clase por clase y se registrarán debidamente las ausencias en que incurrieren. De este modo se podrán establecer posteriormente los porcentajes de asistencia correspondientes.
- 5.- Con las planillas de asistencia se compilará una carpeta que el Director o el personal auxiliar llevará al curso cada clase y la retirará después que los asistentes hayan firmado.
- 6.- Se proyectará una prueba final de evaluación para valorar el rendimiento de los asistentes, tal como es de rigor en los cursos realizados por este Organismo.

Asimismo esta Dirección Nacional podrá enviar un especialista que además de supervisar la marcha del curso solicitará la cumplimentación de una encuesta que se entregará a los participantes.

7.- Se sugiere iniciar cada curso con un pequeño acto de apertura al que podrán asistir invitados especiales (autoridades provinciales, nacionales, municipales, educativas oficiales y privadas, periodistas, etc.), seleccionados según el criterio que se considere oportuno. Dicho acto podría incluir:

- Palabras del Director del curso dando la bienvenida a los participantes y anticipando la tarea por desarrollar.
- Palabras del representante de las autoridades centrales, en el caso que las hubiera.

8.- El examen final y la encuesta ocuparán alrededor de tres horas. Pueden constituir estas tres horas la última clase, antes del acto de clausura, salvo opinión contraria del Director del curso.

9.- Se agrega adjunto:

- Anexo I: Anteproyecto de "Comunicado" para los diarios, radio televisión, etc., modificable según se aconsejen las circunstancias.
- Anexo II: Modelo de las "Condiciones del Curso". Este modelo servirá para informar a los aspirantes sobre el contenido del curso y sus condiciones. Para ello convendrá tirar en mimeógrafo una cantidad equivalente a las solicitudes para que cada persona las retire, o tenerlas en un transparente o plasmón, impresas, para que las lean los aspirantes antes de llenar los formularios de inscripción.
- Anexo III: Modelo de solicitud de inscripción para ser reproducida.
- Anexo IV: Criterios de selección utilizados para los cursos. Son criterios con cierta flexibilidad y por lo tanto no absolutos ni excluyentes. Permiten ante un exceso de aspirantes, elegir los de mejores condiciones docentes, y los que se calcula obtendrán un aprovechamiento integral del curso.
- Anexo V: Modelo de una planilla tipo para registrar la asistencia.

PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR UN CURSO REGIONAL DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE PARA MAESTROS Y/O PROFESORES EN ACTIVIDAD, AUSPICIADO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION, EXPERIMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EDUCATIVO (DIEPE).

- 1.- Realizar la promoción escolar, radial, periodística, televisiva, etc., que produzca la inscripción del mayor número posible de aspirantes, de acuerdo con las características de la zona, indicando si el curso estará destinado a educadores de nivel primario, medio o terciario. (Anexos I y II).
- 2.- Los aspirantes deberán retirar las solicitudes de inscripción (Anexo III), en la sede de realización del curso y devolverlas debidamente cumplimentadas en un lapso determinado, que se podrá fijar de acuerdo con las circunstancias locales.
- 3.- Al finalizar el plazo de inscripción se realizará la selección de aspirantes siguiendo los criterios fijados oportunamente por el INEC (Anexo IV). El número de seleccionados no deberá exceder de treinta (30). Realizada la selección se comunicará a los seleccionados su aceptación para el curso, siguiendo el procedimiento que se considere más adecuado.
- 4.- Con la nómina de los seleccionados se diseñará una planilla de asistencia (Anexo V) donde firmarán los participantes clase por clase y se registrarán debidamente las ausencias en que incurrieren. De este modo se podrán establecer posteriormente los porcentajes de asistencia correspondientes.
- 5.- Con las planillas de asistencia se compilará una carpeta que el Director o el personal auxiliar llevará al curso cada clase y la retirará después que los asistentes hayan firmado.
- 6.- Se proyectará una prueba final de evaluación para valorar el rendimiento de los asistentes, tal como es de rigor en los cursos realizados por este Organismo.

Asimismo esta Dirección Nacional podrá enviar un especialista que además de supervisar la marcha del curso solicitará la cumplimentación de una encuesta que se entregará a los participantes.

- 7.- Se sugiere iniciar cada curso con un pequeño acto de apertura al que podrán asistir invitados especiales (autoridades provinciales, nacionales, municipales, educativas oficiales y privadas, periodismo, etc.), seleccionados según el criterio que se considere oportuno. Dicho acto podría incluir:
- Palabras del Director del curso dando la bienvenida a los participantes y anticipando la tarea por desarrollar.
 - Palabras del representante de las autoridades centrales, en el caso que las hubiera.
- 8.- El examen final y la encuesta ocuparán alrededor de tres horas. Pueden constituir estas tres horas la última clase, antes del acto de clausura, salvo opinión contraria del Director del curso.
- 9.- Se agrega adjunto:
- Anexo I: Anteproyecto de "Comunicado" para los diarios, radio televisión, etc., modificable según se aconsejen las circunstancias.
 - Anexo II: Modelo de las "Condiciones del Curso". Este modelo servirá para informar a los aspirantes sobre el contenido del curso y sus condiciones. Para ello convendrá tirar en mimeógrafo una cantidad equivalente a las solicitudes para que cada persona las retire, o tenerlas en un transparente o pizarrón, impresas, para que las lean los aspirantes antes de llenar los formularios de inscripción.
 - Anexo III: Modelo de solicitud de inscripción para ser reproducido.
 - Anexo IV: Criterios de selección utilizados para los cursos. Son criterios con cierta flexibilidad y por lo tanto no absolutos ni excluyentes. Permiten ante un exceso de aspirantes, elegir los de mejores condiciones docentes, y los que se calcula obtendrán un aprovechamiento integral del curso.
 - Anexo V: Modelo de una planilla tipo para registrar la asistencia.

- 10.- Se estima haber proporcionado los elementos necesarios para organizar cursos auspiciados por la Dirección Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Educativo. Podrán efectuarse agregados o modificaciones a esta programación para que de acuerdo con el conocimiento de la idiosincrasia local pueda lograrse un curso de nivel acorde con los que organiza directamente la Dirección Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Educativo.

A N E X O I

- Ministerio, Secretaría de Estado, etc.
- Repartición, Organismo, Institución, etc.

C O M U N I C A D O

CURSO DE:

.....
....., en colaboración con
..... y
han dispuesto realizar un curso destinado a en acti
vidad sobre:

Dicho curso, que cuenta con el auspicio de la Di-
rección Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Edu-
cativo (DIEPE), tendrá como sede
..... y se desarrollará los
días
en el horario de

El curso estará a cargo del Profesor/a

Los docentes interesados en concurrir al curso
pueden solicitar información complementaria en

A N E X O II

- Ministerio, Secretaría de Estado, etc.
- Repartición, Organismo, Institución, etc.

CURSO DE

CONDICIONES DEL CURSO

Señor Profesor:

.....
....., en colaboración con (s) correspon-
do) y con el auspicio de la Direc-
ción Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Educa-
tivo (DIEPE), ofrecen un curso de actualización destinado a
de en actividad.

Curso: "

Lugar de realización:

Fecha de realización:

Horario de tareas: Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado

Número total de horas:

Admisión: Se hará una selección de aquellos aspirantes que remitan el for-
mulario de inscripción antes del de a
la sede del curso.

Pruebas de evaluación: Las autoridades del curso establecerán una prueba de
evaluación al finalizar el mismo, la que será obligatoria para co
dos los participantes del curso.

Certificados: Los participantes que asistan al 90% de las clases y cumplan con los requisitos de evaluación, recibirán la certificación que otorga la Dirección Nacional de Investigación, Experimentación y Perfeccionamiento Educativo (DIEPE), a los participantes de sus cursos.

Formulario de inscripción: Deberá ser llenado preferentemente a máquina o con letra tipo imprenta, por el aspirante, añadiendo una constancia extendida por la autoridad educativa del establecimiento en el que actúa y en la que se especifique claramente: antigüedad, cursos que actualmente dicta, y si revista como titular o provisorio.

Estos datos son indispensables para certificar los que consigna el aspirante en su formulario de inscripción.

Programa por desarrollar:

.....
.....
.....
.....

A N E X O III

APELLIDOS:

Número de Orden:

(no llenar el recuadro)

- Ministerio, Secretaría de Estado, etc.

- Repartición, Organismo, Institución, etc.

CURSO:

PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE EN ACTIVIDAD

A.- DATOS PERSONALES

1- Nombre y apellido:

2- Domicilio particular:

..... Teléfono:

3- Edad: Nacionalidad: Estado civil:

4- L.C. o L.E.: C.I.: de

B.- DATOS Y ACTIVIDADES DOCENTES

1- Título docente:

2- Otorgado por: con fecha

3- Antigüedad en la docencia: primaria

secundaria

terciario

4- Número de horas semanales que dicta actualmente:

5- Colegios donde actúa: Dirección postal:

.....
.....
.....
.....

Asignatura que dicta Año y división Titular Provisorio Duplicado

.....

.....

.....

.....

.....

C.- OTROS ANTECEDENTES DOCENTES Y CIENTÍFICOS DE INTERÉS:

1- Cursos de perfeccionamiento vinculados al tema u los que haya asistido:

.....
.....

2- Otros títulos que posea e indicar la institución que los otorgó:

.....
.....

D.- IDIOMAS:

	<u>Leo</u>	<u>Comprendo</u>	<u>Hablo</u>	<u>Escribo</u>
	<u>Sion-regular</u>	<u>Sion-regular</u>	<u>Sion-regular</u>	<u>Sion-regular</u>
1- <u>Inglés</u>
2- <u>Portugués</u>
3- <u>Francés</u>
4- <u>Otros</u>

-- Indicar solamente si en el lugar que corresponde

D.- NOTAS ACLARATORIAS

1- Se puede agregar en hojas separadas otros datos que el solicitante considere conveniente indicar.

2- La no aceptación del solicitante sólo significa que la capacidad del aula no permite aceptar más que un número prefijado de aspirantes.

3- Deberá acompañarse una carta manuscrita del aspirante en la que explique cuáles son las razones que lo llevan a solicitar su inscripción en este Curso de perfeccionamiento docente.

.....
Lugar y fecha

.....
Firma

Apellido y nombre con letra tipo imprenta

Para la Comisión de selección:

Enviar por expreso o entregar esta solicitud antes del de

en de a horas

ANEXO IV

- Ministerio, Secretaría de Estado, etc.
- Repartición, Organismo, Institución, etc.

CRITERIOS DE SELECCION

- 1.- En general, entre 25 y 45 años de edad.
- 2.- Antigüedad en la docencia (entre 5 y 20 años).
- 3.- Si es titular o provisorio.
- 4.- Número de divisiones a su cargo.
- 5.- Títulos y antecedentes.
- 6.- Si concurrió a otros cursos.
- 7.- Conocimiento personal del nivel del aspirante.
- 8.- Notación cifrada en la solicitud:
 - E (eliminado)
 - S (seleccionado)

NOTA: Si el número de seleccionados no excede de 30 (treinta) y las condiciones de trabajo de la zona así lo exigen, podrán considerarse estos criterios de selección con menor rigor.

**Este trabajo fue impreso en el Servicio
Reprográfico del I.N.E.C.
Mayo 1974
Buenos Aires - Argentina**