Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCION N° 954

BUENOS AIRES, 2 SET. 1996

VISTO la Resolución Ministerial N°111 de fecha 7 de mayo de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Federal de Educación N°24.195, en su artículo 36, inciso b), determina que los institutos educativos de gestión privada deben responder a los lineamientos de la política educativa nacional y jurisdiccional.

Que el artículo 46 del citado ordenamiento legal, establece el resguardo del derecho de todos los trabajadores de la educación a la capacitación, actualización y nueva formación en servicio, para adaptarse a los cambios curriculares, y el artículo 47, marca, como uno de sus deberes, el respeto a las normas institucionales de la comunidad educativa que integran.

Que es necesario implementar procedimientos tendientes a garantizar los aspectos técnico-pedagógicos de las ofertas de capacitación desde la formulación misma de la propuesta hasta su ejecución.

Que para ello se requiere complementar lo dispuesto en los artículos 1°, 12, 13, 14 y 16 del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96, referidos a la formulación de proyectos de capacitación y a la conformación y facultades de la Comisión Evaluadora.

Por ello,

LA MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Las instituciones educativas de gestión privada tomadoras de capacitación, podrán indicar su orden de preferencia entre los cursos que hayan resultado aprobados por la Comisión Evaluadora designada de acuerdo a las especificaciones del CAPITULO V del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96, en función del ideario de su creación.

ARTICULO 2°.- Cuando entre las ofertas de capacitación aprobadas

por cada Comisión Evaluadora, no hubiera ninguna que se ajuste al orden de preferencia aludido en el artículo precedente, las instituciones educativas de gestión privada podrán presentar a las Cabeceras Jurisdiccionales, propuestas de capacitación alternativas, las que serán remitidas a la misma Comisión Evaluadora interviniente en el llamado en cuestión, a fin de ajustarse al procedimiento de la Resolución Ministerial N°111/96.

ARTICULO 3°.- Sustituir el Punto c) del artículo 1° del CAPITULO I del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96 por el siguiente: "c) Numero de escuelas y docentes de gestión pública y privada incluidos".

ARTICULO 4°.- Incluir en el artículo 12 del CAPITULO IV del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96, el Formulario para la Presentación de Proyectos Específicos de Capacitación Docente y su Instructivo, como apéndice del Item IV que por este acto se incorpora y dice lo siguiente: "IV. Acompañar el subproyecto de capacitación confeccionado según las especificaciones del Formulario para la Presentación de Proyectos Específicos de Capacitación Docente y su Instructivo, que integra el presente artículo.".

ARTICULO 5°.- Sustituir el segundo párrafo del artículo 13 del CAPITULO V de la Resolución Ministerial N°111/96 por el siguiente: "Deberá ser integrada por profesionales y docentes de reconocida trayectoria, según los circuitos y especialistas, según los capítulos y bloques.".

ARTICULO 6°.- Sustituir el artículo 14 del CAPITULO V del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96 por el siguiente: "ARTICULO 14.- La Comisión Evaluadora deberá emitir un dictamen único respecto de todas las ofertas presentadas a cada convocatoria pública, estableciendo un orden de prelación que considerará:

I. La admisión de las ofertas en cuanto se ajusten a la convocatoria.

II. La calidad académico-pedagógica de las propuestas.

III. La ponderación de los antecedentes de docentes y los servicios complementarios ofrecidos.

IV. Las causales de rechazo de ofertas presentadas.

La Comisión informará a la Cabecera los dictámenes referidos, pudiendo quedar desiertos los subproyectos cuyas presentaciones no reunieran los requisitos fijados.".

ARTICULO 7°.- Rectificar el artículo 16 del CAPITULO V del Anexo I de la Resolución Ministerial N°111/96, donde dice:"...dictará..." debe decir:"...adjudicará...".

ARTICULO 8°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N° 954

LIC. SUSANA BEATRIZ DECIBE
MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION

954

RESOLUCION Nº 954

4

APENDICE DEL ITEM IV INCORPORADO POR EL ARTICULO 4° DE LA PRESENTE, AL ARTICULO 12 DEL CAPITULO IV DEL ANEXO 1 DE LA RES MCyE N° 111/96

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE

0. ..... CODIGO DE PROYECTO

1. INFORMACIÓN SOBRE JURISDICCIÓN Y SOBRE ORGANISMO O INSTITUCIÓN DE EJECUCIÓN.

1.1. Jurisdicción: .....

1.2.Organismo o Institución de ejecución:

1.2.1 Denominación: .....

1.2.2. Dirección: .....

1.2.3. Teléfono: ..... Fax:.....

1.2.4 N° de Ingreso a la RFEDC:.....

1.3. Breve descripción de la institución ejecutora.

1.3.1.Objetivos:.....

.....

.....

1.3.2. Principales actividades:.....

.....

.....

1.3.3. Carácter de la institución:

público ( ) privado ( ) gremio ( ) O.N.G. ( ) otros ( )

Otras características: .....

.....

.....

1.4. Datos del responsable de la presentación del proyecto.

1.4.1. Nombre: .....

1.4.2.. Cargo: .....

1.4.3. Dirección: .....

1.4.4. Teléfono: .....

2. INFORMACION SOBRE EL PROYECTO

2.1. Tema elegido .....

2.2. Circuitos a los que pertenece:.....

2.3. Módulo/s a el/los que corresponde: .....

.....

2.4. Dictado del curso (o seminario, etc.)

2.4.1. Sede: .....

2.4.2. ¿Se prevé replicar el curso? SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo:
cuántas veces: .....

sede/s: .....

2.5.Docentes a cargo

2.5.1. Apellido y nombre.....
Apellido y nombre.....
Apellido y nombre.....

2.5.2. Curriculum Vitae (adjuntar).

3. JUSTIFICACION DEL PROYECTO

3.1. Justificación del Proyecto a la luz de las políticas nacionales y/o jurisdiccionales.....

.....

3.2. Indicar su importancia relativa y probable impacto esperado .....

.....

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

A partir de este punto, explicitar en hoja aparte.

4.1. Fundamentación de la propuesta

4.1.1. Justificación: .....

.....

4.1.2. Marco teórico: :.....

.....

4.2. Destinatarios del proyecto: :.....

.....

4.3. Cupos máximos y mínimos de participantes:.....

.....

4.4. Objetivos: :.....

.....

4.5. Explicitación de contenidos y/o de los núcleos temáticos seleccionados según el Anexo I de la Resolución N ... Presentación de programa analítico:

.....

954

954

FOLIO 7

.....

4.6. Modalidad de trabajo: :.....

.....

4.7. Actividades de aprendizaje: :.....

.....

4.8. Actividades post-curso:.....

.....

4.9. Bibliografía consultada: :.....

.....

4.10. Materiales didácticos

4.10.1. Impresos que se distribuirán a los participantes:.....

.....

4.10.2. Otra bibliografía adicional: :.....

.....

4.10.3. Materiales audiovisuales y otros: :.....

.....

4.11. Cronograma: :.....

.....

4.12. Requisitos de aprobación del curso (o seminario, etc.): :.....

.....

4.13. Evaluación de los aprendizajes

4.13. 1. Instancias de evaluación durante el desarrollo del curso: :.....

.....

4.13.2. Evaluación final: :.....

.....

4.13.3. Informe evaluativo post-curso: .....

.....

4.13.4.Instancias de recuperación:.....

.....

5. PRESUPUESTO (desagregado por objeto de gasto):.....

.....

.....

6. OBSERVACIONES:.....

.....

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION DOCENTE

Los Proyectos Específicos (PE) son las propuestas concretas de capacitación que cada Cabecera Jurisdiccional selecciona para implementar los objetivos del Proyecto Global (PG).

El formulario para la presentación de los PE tiene por objetivo asegurar que dichos proyectos contengan toda la información necesaria para ser considerados y evaluados y para mantener un sistema de información que apoye el seguimiento y la toma de decisiones en las estrategias globales de capacitación.

A continuación se mencionan los puntos que conforman el formulario con una breve descripción de los aspectos que deben incluirse en su llenado. Se omiten del instructivo los puntos del formulario que no requieren aclaración.

La información correspondiente a los rubros 0, 1 y 2 deberá volcarse directamente en el formulario. En cambio la relativa a los puntos 3 y siguientes deberá explicitarse en hoja aparte.

0. CODIGO DE PROYECTO

La Cabecera Jurisdiccional asigna un código a cada proyecto.

1. INFORMACIÓN SOBRE JURISDICCIÓN Y SOBRE ORGANISMO O INSTITUCIÓN DE EJECUCIÓN.

1.3. Breve descripción de la institución ejecutora.
Explicitar los objetivos y las principales actividades que se desarrollan.En "carácter", especificar si es pública, privada, gremio, ONG u otras.Consignar las características que ayuden a su identificación.

1.4. Datos del responsable de la presentación del proyecto.
Mencionar los datos de el/los responsable/s institucional/es de la presentación del proyecto para su aprobación.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO.

2.1. a 2.4. Detallar la información requerida.Cuando sea posible, dar los datos sobre sede/s y su localización.

2.5. Docentes a cargo.

2.5.1. Deberán consignarse los nombres de todos los docentes que participarán en el dictado del curso.

2.5.2. Adjuntar el curriculum vitae de todos los docentes.

Cada cabecera dará sus propias pautas para la presentación del curriculum, en adecuación a las normas jurisdiccionales. En línea general deberán contener en forma sucinta la siguiente información:

- Datos personales. Explicitación de la edad.
- Antecedentes profesionales. Explicitación de la experiencia docente y de otra actividad profesional.
- Area de formación especializada. Explicitación de las actividades de formación y capacitación realizadas en el área sobre la cual versa el curso y en el nivel. Se hará hincapié en este aspecto.
- Publicaciones y/o trabajos presentados.

3. JUSTIFICACION DEL PROYECTO

3.1. Describir:

a) Cómo responde el proyecto al diagnóstico de necesidades de la jurisdicción en el contexto de la Ley Federal de Educación
b) Enmarcar la propuesta dentro de las prioridades establecidas a nivel jurisdiccional.

3.2. Indicar su importancia relativa y probable impacto esperado.

4. DESARROLLO DEL PROYECTO.

La formulación del proyecto deberá brindar una imagen clara de lo que será el curso en funcionamiento. Quienes lo consideren o evalúen deberán poder vislumbrar lo que se ha planificado para que se realice en el aula, las actividades extra-aula, etc y observar si hay coherencia y articulación entre todos los aspectos previstos.Si hay alguna información que se considere relevante y no está prevista en el formulario, deberá incluirse al final en "observaciones".

4.1. Fundamentación de la propuesta.
- Justificar la propuesta mencionando la necesidad concreta que viene a cubrir, identificando la

situación inicial que se considera insatisfactoria.
- Explicitar el marco teórico en que se sustentan los contenidos disciplinares y el encuadre didáctico.

4.2. Destinatarios.
Además de la caracterización general de los destinatarios vinculada al circuito, si fuera posible, señalar más concretamente las características de la población docente a capacitar, de los establecimientos en que se desempeñan y de la población de alumnos que atienden (urbano, urbano-marginal, rural, etc.).

4.3. Cupos Máximos y Mínimos:
Se considera cupo mínimo 30 participantes y cupo máximo 45 participantes

4.4. Objetivos.
Los objetivos podrán formularse como generales y específicos.
Los generales deberán expresar con claridad lo que se espera que los capacitandos hayan logrado al finalizar el curso.Para su formulación deberá considerarse:
- la posibilidad de alcanzarlos en el tiempo previsto para el curso.
- su vinculación con los contenidos y actividades.
- su relación con los destinatarios y con las prácticas profesionales vinculadas a la construcción de nuevas competencias para el desempeño del rol.

Los objetivos específicos se formularán en función de la estructuración del programa analítico.Deberán expresar con claridad lo que se espera que se aprenda en cada unidad, módulo, etc, en que se subdivida el programa.

4.5. Explicitación de contenidos y/o de los núcleos temáticos a desarrollar.Presentación de programa analítico.
a) Mencionar los bloques temáticos de los contenidos básicos comunes (CBC) seleccionados del Anexo I de la Resolución Ministerial
b) Incluir contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Deberá prestarse atención a la secuencia y articulación de los contenidos.

4.6. Modalidad de trabajo.
Explicitar en detalle los componentes metodológicos que hagan posible desarrollar y probar durante el transcurso mismo de la capacitación las nuevas estrategias didácticas para el tratamiento de los contenidos disciplinares, que llevará a cabo el docente en el aula.
Deberá explicitarse de qué manera el aula de capacitación se convierte en:
a) un centro de recursos para el aprendizaje(análogo a como se pretende que el docente capacitando trabaje en su ámbito cotidiano).
b) un espacio que favorezca el aprendizaje interactivo.

c) un lugar que privilegie el acceso y aprovechamiento de diversas fuentes de información entendiendo que son herramientas inherentes a la tarea de enseñanza-aprendizaje.
d) Los elementos que la capacitación ofrece para que ésta se integre y/o potencie al proyecto institucional de la escuela en la que el docente se desempeña.

4.7. Actividades de aprendizaje.
Enumerar las actividades que se llevarán a cabo durante el desarrollo del curso.
Estas deberán ser coherentes con la modalidad descripta en 3.6., responder a los contenidos del curso y articularse con la secuencia de los mismos. Las actividades deberán orientarse hacia la práctica escolar.
Sería de interés incluir, a modo de ejemplo, el desarrollo de una actividad.

4.8. Actividades post-curso

Estas actividades se desarrollarán en la institución escolar a la que pertenece el equipo docente participante del curso.
El capacitador trabajará con el equipo docente en la aplicación de la capacitación recibida a través de: nuevas planificaciones de unidades didácticas,formulación de proyectos innovadores, nuevos programas de actividades para el aula, profundización de contenidos específicos de la disciplina y otros, previendo una secuencia de encuentros en un lapso de tiempo determinado.
A los efectos organizativos y de honorarios estas actividades representan un plus de un tercio sobre el total de horas del curso.

4.9. Bibliografía consultada.
Mencionar las principales obras consultadas por el/los autor/es del proyecto, que sirven de sustento al mismo.

4.10. Materiales didácticos.
Se trata de describir los materiales 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.
En aquellos casos en que el proyecto justifique necesariamente la elaboración de un material ad-hoc deberá adjuntarse al proyecto un esquema de contenidos, explicativo del mismo.
No obstante ello, previa ejecución del proyecto, la Comisión Evaluadora de la Cabecera Jurisdiccional podrá requerir el material completo para su evaluación.

4.11. Cronograma.

Detallar el cronograma de actividades atendiendo a :
a) duración del curso,
b) cantidad total de encuentros,

c) frecuencia de los encuentros,
d) cantidad de horas por encuentro,
e) cantidad total de horas reloj de la propuesta.
f) cantidad de horas para las actividades post-curso

4.12 Requisitos de aprobación

- 80% de asistencia al curso
- aprobación de una prueba final del módulo

4.13. Evaluación de los aprendizajes.

4.13.2.- La evaluación final de contenidos será escrita, individual y presencial.
Deberá describirse en qué consistirá esta instancia y mencionarse los criterios de evaluación.

4.13.3.- Se confeccionará un informe evaluativo de la producción realizada por el equipo docente de la escuela. El mismo será remitido a la Cabecera y ésta lo remitirá al supervisor correspondiente.

5. PRESUPUESTO

Presentar el presupuesto desagregado por rubro:
a) honorario de los docentes a cargo,
b) viáticos y traslados,
c) gastos para materiales impresos,
d) gastos operativos.