



RAWSON, 05 de noviembre de 2010.

VISTO:

El Expediente N° 4691 - ME - 06; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución ME N° 299/08 se establecieron las pautas para reglamentar las ofertas de Capacitación con Modalidad a Distancia;

Que es necesario modificar la Resolución ME N° 299/08, en su Artículo 1° incorporando la modalidad virtual y E - LEARNING y los Anexos I, II, III y IV de la misma, referidos a los cambios en los cronogramas de recepción de la inscripción de las Instituciones Oferentes, cambios en la presentación de los proyectos de capacitación, modificación de la carga horaria y Tutorías y ajustes en los criterios de evaluación para aprobar las propuestas de capacitación;

Que es preciso propiciar las modificaciones enunciadas para garantizar el nivel académico y el acceso a todos los docentes del sistema educativo provincial;

Que la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua ha tomado intervención conforme su competencia;

Que es facultad de la Señora Ministro de Educación resolver sobre el particular;

POR ELLO:

LA MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

Artículo 1°: MODIFICAR el Artículo 1° de la Resolución ME N° 299/08 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1°: Determinar que, a los efectos de la presente Resolución, debe entenderse por “Capacitación con Modalidad a Distancia” los procesos de enseñanza y de aprendizaje que no requieren la presencia física del alumno en el aula, excepto para el desarrollo de reuniones informativas, prácticas sujetas a la supervisión, tutorías y evaluaciones presenciales, siempre y cuando no se utilicen materiales y recursos tecnológicos desarrollados específicamente para obviar dicha presencia, y se cuente con una organización académica y un sistema de gestión y evaluación diseñado a tal fin, quedando comprendidas bajo esta modalidad ,aquellas propuestas de formaciones denominadas virtuales y E - LEARNING.”

Artículo 2°: MODIFICAR la Resolución ME N° 299/08 en sus Anexos: I (Hoja 1), II (Hojas 1 a 2), III (Hojas 1 a 2) y IV (Hojas 1 a 3), los cuales quedarán redactados de acuerdo a los Anexos: I (Hoja 1), II (Hojas 1 a 2), III (Hojas 1 a 2) y IV (Hojas 1 a 3), que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°: La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Política, Gestión y Evaluación Educativa.

Artículo 4°: REGISTRESE, tome conocimiento la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, por Departamento Mesa de Entradas y Salidas remítase copia a las Supervisiones Seccionales de las Regiones I, II, III, IV, V y VI, Supervisiones Técnicas de Educación Secundaria: Zona Este (Trelew - Rawson - Puerto Madryn), Oeste (Esquel), Región I (Las Golondrinas), Sur (Comodoro Rivadavia) y Región V (Sarmiento), Juntas de Clasificación Docente de Educación Inicial y Primaria de las Regiones I, II, III, IV, V y VI, por Departamento Registro y Verificaciones remítase copia a la Subsecretaría de Coordinación Técnica y Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, Dirección General de Educación Inicial, Dirección General de Educación Primaria, Dirección General de Educación Secundaria, Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial, Dirección General de Educación Física y Deportes, Dirección General de Educación Rural y Adultos, Dirección General de Educación Inclusiva, Dirección General de Educación Privada, a los Institutos Superiores de Formación Docente N° 801, N° 805 y N° 808 de Trelew, N° 802, N° 806, N° 807 y N° 812 de Comodoro Rivadavia, N° 804 y N° 809 de Esquel, N° 803 de Puerto Madryn y N° 811 de Rawson, y sus respectivos Anexos, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido, ARCHÍVESE.

RESOLUCIÓN ME N° \_\_\_ 536 \_\_\_

Firmado por:

Haydée Mirtha Romero – Ministro de Educación.

Griselda García Alonso - Subsecretaria de Política, Gestión y Evaluación Educativa.



## ANEXO I

### REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR LAS INSTITUCIONES OFERENTES

Deberá solicitar el registro como institución oferente de capacitación a distancia, mediante nota dirigida a la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, en la que se deberá consignar:

- 1- Denominación de la entidad oferente.
- 2- Número de C.U.I.T.
- 3- Domicilio, código postal, teléfono fax, correo electrónico.
- 4- Apellido, Nombre, DNI y domicilio de los Directores o Responsables de la Institución y del Responsable Legal principal en la Provincia del Chubut.

Deberá adjuntar a la nota de solicitud la siguiente documentación:

- 1- Copia de inscripción en A.F.I.P. como institución de educación.
- 2- En caso de las instituciones educativas de otra provincia, el reconocimiento oficial como institución Educativa, por el organismo jurisdiccional competente.
- 3- Acreditación de antecedentes comprobables en capacitación a distancia.
- 4- Presentación de una Declaración Jurada de solvencia económica, por parte de instituciones de carácter privado.
- 5- Presentación de Copia del instrumento constitutivo, donde conste claramente su objeto de acción y su correspondiente inscripción en el organismo que corresponda, de acuerdo a la naturaleza de la institución.
- 6- Designar Representante Legal, ante escribano público, con certificación de buena conducta.
- 7- Constancia de contratación de seguros que cubran la responsabilidad civil de la institución oferente con respecto a los distintos miembros de su comunidad educativa.
- 8- Fotocopia de D.N.I. de los Directores o Responsables de la Institución y del Responsable Legal principal en la Provincia del Chubut.

Nota: La institución registrada debe comunicar de inmediato a la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, el cambio de directivos, de domicilio o cualquier otra cuestión de relevancia para este.

La fecha de presentación de la Documentación para el Registro de las Instituciones será durante los meses de febrero y marzo de cada año.

La documentación deberá presentarse en forma impresa y remitirla a la Dirección de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua.



## ANEXO II

### ENCUADRE GENERAL DE LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

1 .Cronograma para la presentación de las ofertas de capacitación de Educación a Distancia (EAD):

**La presentación y recepción de las ofertas de capacitación a distancia propuestas por las Instituciones oferentes se realizará desde el día 02 de mayo al día 30 de junio de cada año.**

El equipo evaluador deberá expedirse en un plazo que no superará los treinta (30) días posteriores a la presentación de la oferta.

2 .Requisitos para la presentación de ofertas de capacitación EAD.

Las ofertas de capacitación a Distancia deberán adecuarse a los lineamientos de la política educativa provincial.

La propuesta deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

**Modelo educativo de referencia:** consiste en explicitar el modelo educativo que se pretende materializar bajo la modalidad de EAD. Consecuentemente, deberán enunciarse los conceptos epistemológicos y teóricos que lo fundamenten. El modelo dará cuenta de los planteos didácticos sobre qué, cuándo y cómo enseñar y evaluar. Asimismo en el proyecto se deben incluir los conceptos educativos clave y su forma de implementación, con las herramientas tecnológicas pertinentes y la implementación de mecanismos de mejora que den respuestas a las necesidades detectadas, apuntando a la calidad educativa.

Los criterios, antes mencionados, deben vincularse con los objetivos perseguidos, las estrategias de enseñanza y de aprendizaje, el perfil de los destinatarios, el concepto de interactividad, la cobertura geográfica y poblacional, los recursos disponibles, la sustentabilidad de proyecto y las características de la organización y de la administración.

Otro requisito a cumplimentar es la conformación de un equipo interdisciplinario con los perfiles, formaciones y roles para asumir las actividades propias de la EAD.

**Perfil y desempeño de los docentes:** los docentes capacitadores deben acreditar formación académica disciplinar y competencias específicas en capacitación a distancia, tanto en los aspectos metodológicos como tecnológicos. En cuanto a la modalidad virtual el equipo docente de acuerdo al soporte tecnológico utilizado establecerá las formas de comunicación y de interacción necesarios para la modalidad.

Es importante la descripción de cada uno de los perfiles, las competencias básicas requeridas, la experiencia en el área y una trayectoria académica acorde a la responsabilidad asumida.

**Interacción docente – participantes y participantes entre sí:** hace referencia a la descripción de las formas de interacción entre los participantes y el docente y de los participantes entre sí, teniendo en cuenta los diferentes entornos de aprendizaje. Para ello debe potenciarse el uso de las tecnologías de la comunicación, seleccionando las herramientas más apropiadas.

Deben explicitarse los recursos, medios técnicos, dispositivos y estrategias pedagógicas que permitan un diálogo didáctico.

**Materiales para el aprendizaje:** en el proyecto de EAD es indispensable la existencia de materiales que favorezcan la apropiación de los aprendizajes. Se debe incluir la caracterización de los mismos, la función que cumple cada uno en la propuesta curricular, la modalidad de interactividad, el tipo de articulación con otros materiales y recursos, y la accesibilidad en relación a cada soporte.

Se prestará especial atención en la evaluación de las ofertas de EAD, al diseño de los materiales, su pertinencia y diagramación.

Se deberá Incluir en el proyecto un soporte técnico de apoyo para el manejo de las tecnologías disponibles, que permitan el acceso a las propuestas de EAD.

También es necesario enfatizar en el diseño de las situaciones de aprendizaje para recuperar

las particularidades de los destinatarios, incluyendo un sistema de orientación constante.



## ANEXO II

### ENCUADRE GENERAL DE LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

**Tecnologías de información y comunicación:** en el proyecto se deben definir y explicitar los diferentes recursos, condiciones técnicas y educativas que sustentarán la propuesta: servidores, cuentas de e-mail, etc. Se debe garantizar el uso del correo electrónico, foros y páginas web específicas. Tanto las actividades de los profesores con los participantes, como de los participantes entre sí, deben estar mediadas y enriquecidas por el uso intensivo de las nuevas tecnologías y redes de comunicación (ya que en los formatos no presenciales, actualmente el eje educativo se ha desplazado del aprendizaje autónomo hacia el aprendizaje colaborativo). Se debe contar con la disponibilidad de aulas informáticas, plataforma de contenidos, espacios web de interés educativo a los cuales los participantes tengan acceso.

**Tipos y formatos de evaluación:** se deberá incluir en el proyecto el modelo de evaluación con sus distintos formatos haciendo referencia a la vinculación entre la evaluación y la práctica educativa, y la descripción de las normas, procedimientos y condiciones previstas en las distintas instancias, pautando las que específicamente determinen la aprobación de los cursos de capacitación. En el diseño de evaluación se incluirá la forma de acreditación de los aprendizajes.

Además se describirán los instrumentos a utilizar (encuestas, entrevistas, análisis estadísticos), el modelo de evaluación y los ejes que lo componen (aprendizaje, materiales, tutorías, administración) como así también las formas de utilización de los resultados de la evaluación.

**Centros de apoyo para la capacitación:** se deberá explicitar en el proyecto las funciones del centro de apoyo si lo hubiere desde el punto de vista educativo e institucional, describiendo la disponibilidad de recursos humanos, las tecnologías pertinentes y la accesibilidad de los usuarios. En caso de la modalidad virtual un curso en línea deberá explicitar el modelo conceptual compuesto el componente humano, tecnológico e instruccional.

De los Coordinadores: Es necesario nombrar 1 (un) Coordinador General para cada proyecto, el mismo será el referente pedagógico entre el Ministerio de Educación y la Institución Ofertante.

#### **De los tutores:**

El rol del profesor (o tutor, en este caso) es clave: es un asesor, guía y saca máximo provecho a las actividades con los estudiantes, ayuda a encontrar las respuestas y a no perder la motivación a través de un ambiente de aprendizaje de mutuo compromiso y respeto.

Las tutorías constituyen un espacio de intervención didáctica, conducción y coordinación individual y/o grupal de los aprendizajes; es una instancia de mediación entre los capacitados, el contenido y los materiales diseñados para su resignificación. Las tutorías serán presenciales cuando la modalidad así lo requiera, y para la modalidad virtual las funciones del profesor tutor serán de acuerdo al modelo educativo y al diseño del curso. El profesor tutor deberá atender a las distintas fases del proceso de enseñanza y aprendizaje, el diseño del curso, su implementación y su evaluación.

Del Perfil de los tutores: deberá acreditar título de Nivel Superior, actualización profesional en la temática del curso y experiencia docente no inferior a cinco (5) años, con experiencia comprobable en moderación en ambientes en líneas, este último aspecto se considerará para la modalidad totalmente virtual.

En el marco de la presente Resolución se subraya que **el rol de la tutoría en un programa está en estrecha relación con las concepciones del diseño general del mismo**, y su propósito es tener en cuenta a quién va dirigido, qué se entiende por enseñar, por aprender, qué rol se le atribuyen a las tecnologías y a los procesos de comunicación e interacción en el aprendizaje, el contenido mismo del curso y los materiales en los que se apoya. Por otro lado **el tutor funciona “en equipo”**: es decir, interactúa no sólo con los estudiantes, sino con los otros tutores y coordinadores, y con toda la estructura que el diseño propone: el contenido, las actividades, los autores de las clases, etc.



## ANEXO III

### CONTENIDO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN

Los componentes del proyecto deberán seguir los lineamientos del ANEXO II y cumplimentar el siguiente detalle:

**Identificación y presentación de la institución oferente:** explicitar Denominación, el número de registro como Institución oferente otorgado por la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, trayectoria comprobable en capacitación a distancia, dirección, localidad, código postal, teléfonos, fax, correo electrónico. Sede en la provincia del Chubut: (domicilio completo, CP, teléfono, e-mail, etc) o en su defecto Responsable principal de la Institución en la Provincia del Chubut (domicilio completo, CP, teléfono, e-mail, etc). Dirección web de la plataforma de capacitación en caso de que exista como parte de la propuesta presentada.

**Solicitud escrita por parte de la institución organizadora, indicando las instituciones participantes del proyecto.**

**Nota de solicitud de AUSPICIO** ante la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua.

**Nombre del proyecto:** el mismo debe aportar una idea global de la temática que pretende abordar.

**Descripción del proyecto:** incluir las características generales, la autoría de acuerdo con la información que figura en la presentación.

**Destinatarios:** seleccionarlos según ciclos y niveles teniendo en cuenta los contenidos y las estrategias a desarrollar.

**Objetivos del proyecto:** delimitar claramente los objetivos generales y particulares dando cuenta de la propuesta formativa.

**Contenidos o ejes temáticos:** delimitar el recorte temático siguiendo una secuencia lógica para el logro de los objetivos.

**Propuesta metodológica:** explicar cómo se desarrollarán las acciones y modalidad de las actividades, las mismas deberán estar formuladas en relación con los contenidos de cada una de las unidades (temas, bloques, módulos). Por otro lado deberá explicitar los recursos e instrumentos para presentar las actividades de aprendizaje, los materiales didácticos, el cronograma y la carga horaria.

**Carga horaria y tutorías:** la carga horaria que se acreditará para esta modalidad será como máximo doscientas (200) horas reloj por año, excepto que por una Resolución del Ministerio de Educación se acredite mayor carga horaria.

Para las acciones formativas virtuales las tutorías serán acorde al modelo educativo y al diseño del curso y a los aspectos estipulados en el Anexo II (de los tutores) para las acciones que contemplen fases virtuales y presenciales, las instituciones oferentes debe-

rán respetar los criterios estipulados en el Anexo VI, a) Régimen de tutorías.

La carga horaria de las tutorías presenciales no deberá ser inferior a tres (3) horas reloj, las mismas tendrán carácter obligatorio y la cantidad de tutorías será proporcional a la carga horaria total del proyecto y deberán explicitarse por escrito en el proyecto de capacitación.

Se deberá presentar junto a la propuesta de capacitación un cronograma de acuerdo aparece en el Anexo VI.

**Recursos tecnológicos y materiales:** los soportes utilizados para el desarrollo de la capacitación deberán estar diversificados de manera tal, que garanticen el proceso de aprendizaje con el seguimiento del tutor. Los soportes pueden ser correo electrónico, correo postal, foros de discusión virtual, biblioteca virtual, entre otros.

**Evaluación:** deberá apuntar a la articulación entre la teoría y la práctica, recuperando la instancia de autoevaluación.



## ANEXO III

### CONTENIDO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN

Cuando la propuesta contemple fases virtuales y presenciales, las evaluaciones serán presenciales, escritas e individuales y el cupo permitido no podrá superar las cincuenta (50) personas por tutor. En todos los casos deberá promoverse la producción intelectual del docente, que implique una instancia de aprendizaje.

**La evaluación final deberá ser entregada en el momento de realización de la misma. Las evaluaciones finales deben acreditarse dentro del mismo ciclo lectivo.**

En el Anexo IV, de la presente Resolución se explicitan la totalidad de los criterios de evaluación.

**Localización:** especificar el lugar físico en donde se llevará a cabo la capacitación, el mismo deberá estar adecuado a la cantidad de capacitandos.

**Seguimiento y evaluación del proyecto:** la institución oferente deberá describir el dispositivo previsto para la implementación y evaluación de la capacitación, y las funciones de cada uno de los integrantes del grupo capacitador.

**BIBLIOGRAFÍA:** Indicar la bibliografía obligatoria y complementaria de acuerdo al eje temático, especificando la forma en que se puede acceder a la misma. En el caso de materiales complementarios (guías de estudio, trabajos prácticos, páginas web etc.), deberán presentarse en el mismo formato que lo reciben los participantes.

**Recursos Humanos:** presentar el Currículum Vitae de los profesores responsables y de los tutores dando cuenta de la formación académica y profesional, comprobables mediante certificaciones correspondientes (fotocopias autenticadas) requeridas para la modalidad a distancia de acuerdo a lo expresado en el ANEXO II.

**Modelo del certificado que otorgará la Institución oferente a quienes hayan aprobado el curso correspondiente:** El certificado deberá realizarse según el modelo que se adjunta en el **Anexo V de la presente Resolución**. En dicho certificado debe figurar el logo y el nombre de la Institución, con sello de agua y con timbrado, cuando este último se trate de un Instituto Privado de Perfeccionamiento Docente debe consignar además, su número de registro en la Dirección de Educación Privada.



## ANEXO IV

### CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS DE CAPACITACION A DISTANCIA

1 - La evaluación, seguimiento y monitoreo de las ofertas de capacitación a distancia serán realizadas por un equipo especializado en esta modalidad, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Proyectos especiales, Innovación y Formación Docente Continua. Los integrantes del equipo no podrán estar vinculados con las ofertas que se evalúan.

Serán priorizados los proyectos que respondan a las líneas provinciales de capacitación docente, explicitadas en el Plan Anual de Capacitación.

El equipo evaluador podrá desestimar el/los proyectos que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución, así como también podrá no evaluar proyectos presentados por distintos organismos oferentes que coincidan con la misma temática, destinatarios, niveles, ciclos y regiones de acciones formativas en curso.

1 - Las evaluaciones se realizarán teniendo en cuenta las siguientes premisas generales:

- Pertinencia y adecuación de la propuesta de acuerdo a los destinatarios y a las demandas de las distintas regiones educativas de la provincia del Chubut.
- Sustantividad epistemológica de la temática en relación con los avances científicos y tecnológicos y la práctica docente.
- Relevancia en relación con proyectos que profundizan el conocimiento de distintas áreas y/o proyectos innovadores considerados de interés en procesos de mejoramiento de la calidad educativa.
- Articulación de la propuesta con los lineamientos y prioridades fijadas por el Ministerio de Educación.
- Fundamentación metodológica que descansa en conceptos, principios y modelos empleados de acuerdo a las herramientas que presenta el campus.
- Utilizar un sitio instruccional que de cuenta de un ambiente interactivo de enseñanza y aprendizaje en donde se integre a todos los demás elementos que componen el curso en línea: facilitadores, estudiantes, planes de estudios, y demás recursos didácticos y de comunicación. Consecuentemente para la evaluación se utilizarán el chat, los foros y actividades planificadas.
- El método de evaluación para las propuestas virtuales tiene que ajustarse al modelo conceptual y respetar los tres componentes que integran la capacitación; componente humano, componente tecnológico y componente instruccional.
- Describir objetivos de evaluación del curso, definir el enfoque en el proceso de evaluación, establecer el tipo de evaluación y los requisitos de la misma.
- Incorporar criterios de evaluación que contemplen tanto el proceso, como así también la evaluación final.

2 – La Comisión Evaluará las propuestas y generará informes técnicos, que determinarán viabilidad o la inviabilidad de la propuesta. Los informes se realizarán teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la siguiente tabla:

ÍTEM	Consideraciones	Observaciones
<b>DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO</b>	Cuenta con el respaldo de Entidades reconocidas	
<b>IDENTIFICACION Y CARACTERISTICAS GENERALES</b>	Denominación de la propuesta formativa (de acuerdo con las informaciones que figuran en la presentación del material) y dirección electrónica	



ANEXO IV

CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS DE CAPACITACION  
 A DISTANCIA

<b>AUTORIA (DE ACUERDO CON LAS INFORMACIONES QUE FIGURAN EN LA PRESENTACION)</b>	(Se hace mención a la autoría en la plataforma en la presentación).	
<b>DESTINATARIOS DE LA PROPUESTA FORMATIVA EN LINEA</b>	Se mencionan los destinatarios en la presentación	
	Selecciona los destinatarios especificando ciclos y niveles, teniendo en cuenta los contenidos a desarrollar	
<b>ÁMBITOS, OBJETIVOS, CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS (de acuerdo con la información que figura en la presentación).</b>	Se describe la modalidad	
	Se describen los objetivos en la presentación.	
	Se describen los contenidos en la presentación	
	Se describen las herramientas en la presentación: foros, debates, etc	
<b>ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	Incluye una propuesta explícita de actividades	
	Las actividades y tareas están formuladas en relación con los contenidos de cada una de las unidades(temas, bloques, módulos)	
<b>CORRESPONDENCIA ENTRE LOS MATERIALES Y LOS TIPOS DE CONTENIDOS</b>	Contenidos están presentes en las actividades y tareas de la propuesta de formación.	
<b>LENGUAJES UTILIZADOS EN LA PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES</b>	Recursos e instrumentos para presentar las actividades de aprendizaje del curso. – calendario, agenda, e-mail, lista de discusión, foros, chat audio/ video conferencia, Espacio para mostrar y transferir tareas de enseñanza-aprendizaje. Espacio de evaluación. Tablón de anuncios	
<b>ACTIVIDADES DE EVALUACION Y AUTOEVALUACION</b>	Ubicación prevista de las actividades de autoevaluación y de evaluación:	
	Inicio del proceso de enseñanza y aprendizaje	
	En el proceso de enseñanza y aprendizaje	
	Al final del proceso de enseñanza aprendizaje	
<b>CONDICIONES DE LA EVALUACION</b>	Existe la posibilidad de autoevaluación en diferentes temas y momentos del logro de los objetivos educativos	
	Da información de los criterios de valoración de corrección y de los sistemas de cualificación durante el proceso	
<b>AUTORIA DE LA INFORMACION DE LA PROPUESTA FORMATIVA EN LINEA</b>	Autoría de los documentos	
	Calificación profesional de los autores de los documentos	



ANEXO IV

CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS DE CAPACITACION  
 A DISTANCIA

<b>LOCALIZACIÓN</b>	Propone un espacio físico apropiado para el desarrollo de las tutorías presenciales	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Presenta documentación que evidencia la trayectoria, alcance de título y/o certificaciones de el/los capacitador/es, y su vinculación reciente con la temática a desarrollar y con la modalidad propuesta	
<b>EVALUACIÓN DEL PROYECTO</b>	Consigna claramente las formas de seguimiento y monitoreo del proyecto por parte del capacitador o institución capacitadora.	
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	Lista de la bibliografía consultada por los autores y sugerida para el desarrollo de la capacitación, acorde con la acción formativa propuesta.	
<b>ASPECTOS GLOBALES DE LA PROPUESTA</b>	La propuesta permite la transferencia a contextos áulicos reales	
	Vinculación de la propuesta con el contexto social y/o regional.	
	Existencia de una clara vinculación entre la modalidad y los criterios e instrumento de evaluación.	

**Informe Técnico y Devolución:** En función de los criterios de evaluación del equipo de trabajo se emitirá el dictamen correspondiente, determinando la viabilidad o inviabilidad de la propuesta.

En el momento de emitirse el dictamen se notificará a la brevedad a los interesados, aquellos proyectos que resulten pertinentes pero adolecen de algún detalle menor, deben ser remitidos en un plazo no mayor de quince (15) días, a partir de la notificación, para no generar retrasos ni inconvenientes en el trámite de Resolución. En caso contrario se desestimaré automáticamente el mismo, quedando a criterio de la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, la continuidad del trámite administrativo.

Una vez realizado el dictamen se dará curso a la elaboración de la Resolución respectiva.

Las instituciones oferentes deberán aguardar el dictamen escrito por la comisión evaluadora y la Resolución de los proyectos para su ejecución.

En caso de considerarse una prioridad Provincial, la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, considerará el inicio de acciones de capacitación mientras se espera el trámite de Resolución.

Las instituciones oferentes deben tener presente que el plazo de vigencia de los cursos de capacitación a distancia aprobados en el marco de la presente normativa, será de una cohorte. En caso de que la institución oferente requiera que la oferta de capacitación a distancia continúe por una cohorte más, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección General de Formación Docente Continua, dentro de los plazos que la misma disponga, respetando todo lo establecido en la presente Resolución. La mencionada Dirección General informará a la institución, previa evaluación, sobre la posibilidad de realizar la extensión. En caso de ser posible, la extensión se otorgará sólo por una cohorte más.

El hecho de poseer un aval anterior, no significa que tendrá asegurada la prosecución y renovación del mismo en el siguiente ciclo lectivo.



**ANEXO V**

**MODELO DE CERTIFICADOS.**

(LOGO DE LA INSTITUCIÓN)

**NOMBRE Y N° De REGISTRO DE LA INSTITUCIÓN:**

**CERTIFICO**

que.....Documento de  
Identidad .....

ha asistido y aprobado el Curso de Capacitación y Perfeccionamiento Docente A  
DISTANCIA denominado: .....

con un total de ..... horas reloj, con examen final aprobado; desarrollado en  
(Provincia,Departamento, Ciudad, Calle,  
N°).....

.....  
.....

Desde ..... hasta..... del año.....

RESOLUCIÓN N°.....

Logo con  
Timbrado

.....  
.....  
**FIRMA Y SELLO DEL PROFESOR CAPACITADOR  
DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN  
O RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN**

**FIRMA SELLO**



## ANEXO VI

### RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES OFERENTES

Aprobada la oferta, las Instituciones oferentes tendrán las siguientes responsabilidades:

1 - Serán plenamente responsables de cumplir con el desarrollo e implementación de las ofertas de capacitación a distancia, según las condiciones y características con las que fueron aprobadas por este Ministerio. Las Instituciones que no cumplan con el desarrollo e implementación de las ofertas de capacitación a distancia según las condiciones y características con las que fueron aprobadas por este Ministerio, serán pasibles de las siguientes sanciones:

- Derogación de la Resolución ministerial que aprobó la oferta.
- Imposibilidad de presentar nuevas propuestas en el marco de la presente Resolución durante un año, a contar desde que se determinó el incumplimiento.

2 - Aquellas que dentro de las propuestas de capacitación a distancia, requieran realizar pasantías con alumnos en las escuelas, deberán contar previamente con la autorización de la Dirección de nivel correspondiente, y garantizar haber realizado las previsiones de la responsabilidad civil, mediante la contratación de los respectivos seguros.

3- Deberán archivar la documentación correspondiente a la oferta aprobada, tanto del proceso como de la evaluación final hasta una año de finalizado el mismo.

4- Deberán exponer a la vista de los docentes una copia autenticada de la resolución de aprobación del respectivo curso. Ninguna oferta será validada sin el correspondiente acto resolutorio. Asimismo deberá poner al alcance de los docentes, la siguiente información:

**a) Régimen de tutorías:**

-Determinación de la duración de las etapas

-Deben especificarse las funciones del/los tutores presenciales y no presenciales, considerando que se establecen como tutoría aquellas funciones relacionadas con la guía y orientación del estudiante-capacitando en su aprendizaje autónomo.

-Aspectos relacionados con la tutoría no presencial:

- detalle de las actividades no presenciales a desarrollar. Presentar una guía de trabajo que permita tener un detalle de lo que el alumno debe hacer con el contenido.

- acuerdo de horarios y fechas de entrega de prácticos y evaluaciones.

- especificación de la disponibilidad del tutor.

**b) Etapas de recuperación: fechas límite para la recuperación de los aprendizajes, etc.**

**c) Duración de la oferta**

**d) Disponibilidad de materiales mediados por los profesores: cómo se distribuirán, en qué momentos del proceso, etc.**

**e) Accesibilidad a la bibliografía específica: cómo podrán los estudiantes-capacitados, acceder a ella."**

5- Deberán confeccionar documentación: actas volantes, libros de actas de exámenes, planillas de evaluación, planillas de asistencia, Registros de Certificación con su numeración correspondiente, que permitan constatar la efectiva realización de cada propuesta según lo consignado en el proyecto. Dicha documentación deberá permanecer en la institución y a disposición de la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua, durante 1 año.

6- Enviar a la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua en un período no mayor a treinta (30) días de finalizado cada curso, los listados de los docentes aprobados con el N° de documento, y N° de Resolución de aprobación del curso, y el listado de certificados emitidos con la numeración correspondiente y correlativa.

7- Deberán garantizar que los docentes capacitadores demuestren una actualización permanente y sean efectivamente quienes ejecuten la propuesta.

8- Otorgar a los capacitados los Certificados de la capacitación según el modelo que se adjunta en el Anexo VI de la presente resolución. La emisión de certificados se realizará sólo y exclusivamente cuando el capacitado haya cumplido satisfactoriamente los requisitos de la evaluación y acreditación establecido