



RAWSON,

VISTO:

El Expediente N° 847-ME-01, la Constitución de la Provincia del Chubut y la Ley Federal de Educación N° 24.195; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución ME N° 204/04, se fijaron las Normas Jurisdiccionales para el Auspicio de acciones de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización docente, en el marco de la Formación Docente Continua;

Que es necesario reformular la reglamentación de las acciones de capacitación destinadas a docentes de los distintos Niveles del Sistema Educativo Provincial, a fin de ajustar la misma a los lineamientos y necesidades de la transformación educativa iniciada por el Gobierno Provincial;

Que entre los lineamientos de la Política Educativa Provincial se encuentra el mejoramiento de la calidad de la educación entendida como una actitud del Sistema Educativo y en consecuencia de las instituciones que lo componen para lograr un accionar competente en condiciones de equidad;

Que desde la política educativa provincial se valora la capacitación docente como factor preponderante de calidad en educación y por lo tanto es importante promover y estimular el desarrollo de cursos de capacitación y perfeccionamiento docente con otorgamiento de puntaje adecuado y justo;

Que la capacitación y actualización docente deben contemplar el desarrollo de actitudes que promuevan el mejoramiento y/o la optimización de la calidad de toda acción y actividad educativa;

Que la transformación no sólo se orienta al Nivel Estructural del Sistema Educativo Provincial, sino que abarca el espacio más particular que es el aula;

Que en ese marco, la capacitación y actualización deben constituir una herramienta al servicio de la reflexión sobre los paradigmas que sustentan las prácticas educativas de los docentes: sus criterios de selección de estrategias de enseñanza, las instancias de aprendizaje que priorizan los criterios evaluativos que aplican, el clima pedagógico en el que se desarrollan;

Que la capacitación y el perfeccionamiento pueden concretarse mediante una amplia gama de modalidades, tradicionales o no tradicionales, que requieren distintas dinámicas organizacionales permitiendo recorridos alternativos que van configurando secuencias de especialización docente;

Que es necesario propiciar las modificaciones necesarias para ajustar la capacitación a los lineamientos de transformación planteados en la política educativa provincial. Es preciso redefinir criterios pedagógicos y administrativos que permitan priorizar y aprobar las ofertas de capacitación en función de los criterios establecidos en los Considerandos anteriores;

Que la Red Federal de Formación Docente Continua (RFFDC), constituye la estructura Institucional encargada del planeamiento, seguimiento y evaluación de la formación docente continua de los docentes, atendiendo a las problemáticas educativas jurisdiccionales y federales priorizadas;

Que en este sentido, es necesario establecer los requisitos para regular las ofertas de

...///



//2.

capacitación, determinados por la RFFDC y aquellas otras ofertas que respondan a las políticas educativas provinciales tendientes a construir una Red de Capacitación Provincial;

Que en caso de tratarse de cursos de la RFFDC, se ajustarán a los parámetros que la misma establezca, en función de los lineamientos Nacionales de la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente;

Que la falta de cumplimiento de la totalidad de los requisitos estipulados en la presente norma, será causal de rechazo;

Que en virtud de no generar inconvenientes con las ofertas de postítulos docentes, se hace necesario determinar la duración y carga horaria mínima y máxima que deben cumplir las ofertas de capacitación;

Que el Estado Provincial debe garantizar los derechos Constitucionales de “Aprender y Enseñar” en un todo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 24.195, siendo intención de la Política Educativa actual, brindar la posibilidad de perfeccionarse a la mayor cantidad de docentes;

Que también se hace necesario articular las acciones de capacitación presencial, semipresencial y/o a distancia con los lineamientos de la Política Nacional y Provincial, garantizando un servicio eficiente y diversificado en función de las distintas situaciones reales de la vida educativa;

Que es facultad de la Señora Ministro de Educación resolver al respecto;

POR ELLO:

LA MINISTRO DE EDUCACION

R E S U E L V E:

Artículo 1°: Dejar sin efecto la Resolución ME N° 204/04, que sancionaba las Normas Jurisdiccionales para el Auspicio de acciones de Capacitación, Perfeccionamiento y/o Actualización Docente, en el marco de la Formación Docente Continua.

Artículo 2°: Aprobar las Normas y Procedimientos Jurisdiccionales para la presentación, organización y aprobación de las acciones de Capacitación, Perfeccionamiento y/o Actualización Docente, que respondan a los requerimientos de la Red Federal de Formación Docente Continua y de aquellas que serán auspiciadas por el Ministerio de Educación, detalladas en los Anexos I (hojas 1 y 2), II (hojas 1 a 4) y III (hojas 1 y 2) de la presente Resolución.

Artículo 3°: Determinar que las acciones de capacitación semipresencial y/o a distancia, que soliciten Auspicio, deberán considerar, además de los requisitos obrantes en los Anexos I (hojas 1 y 2) y II (hojas 1 a 4) de la presente, las especificaciones expresadas en el Anexo III (hojas 1 y 2), que forma parte integrante de esta Resolución.

Artículo 4°: Establecer que las instituciones y/u organizaciones que ofrezcan acciones de capacitación con arancel, deberán ofrecer un veinte por ciento (20 %) de becas sobre el total de inscriptos, que serán canalizadas y distribuidas por la RFFDC. En el caso, que la compra del curso incluya materiales, éstos deben ser idénticos a los entregados a los becarios.

Artículo 5°: Asignar a la RFFDC la función de supervisar todas las acciones de capacitación alcanzadas por la presente normativa, contando para tal fin con la figura de

...///



//3.-

Directores Generales, Directores, Equipos Técnicos y/o Supervisores de las distintas áreas y niveles del Ministerio de Educación, que por su titulación y desempeño profesional puedan emitir una opinión objetiva y científica sobre el tema abordado, como también respecto al desarrollo de las tutorías y de las instancias presenciales de evaluación.

Artículo 6°: La presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario de Política, Gestión y Evaluación Educativa.

Artículo 7°: REGÍSTRESE, tome conocimiento la Red Federal de 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 EGB 3 y Polimodal Zonas Este (Trelew-Rawson-Puerto Madryn), Oeste (Esquel), Región I (Las Golondrinas) y Sur (Comodoro Rivadavia-Sarmiento), Juntas de Clasificación Docente de Nivel Inicial y EGB 1 y 2 de las Regiones I, II, III, IV, V y VI, Junta de Clasificación Docente de Nivel Medio y Polimodal, por Departamento Registro y Verificaciones remítase copia a la Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial, a la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, Dirección General de Nivel Inicial y EGB 1 y 2, Dirección General de EGB 3 y Polimodal, Dirección General de Educación Física y Deportes, Dirección General de Educación Rural y de Adultos, Coordinación de Educación Especial, Coordinación de Educación Privada, Supervisión Técnica General de Nivel Inicial, Supervisión Técnica General de EGB 1 y 2, Supervisión Técnica General de EGB 3 y Polimodal, Centro Provincial de Información Educativa, Dirección de Recursos Tecnológicos, a los Institutos Superiores de Formación Docente N° 801, N° 805, N° 808 (Trelew), N° 802, N° 806, N° 807, N° 810, N° 812 (Comodoro Rivadavia), N° 803 (Puerto Madryn), N° 804, N° 809 (Esquel), Instituto María Auxiliadora (Comodoro Rivadavia), Instituto Patagónico del Profesorado de Inglés (Trelew), Instituto de Estudios Superiores (IDES) de Trelew, Comodoro English Language Institute (Comodoro Rivadavia) y cumplido, ARCHIVESE.

RESOLUCIÓN-ME-N° \_\_\_\_\_



## ANEXO I

### Ofertas que serán acreditadas por la RFFDC

Las acciones de capacitación que promueve la RFFDC son de carácter gratuito, esto garantiza el libre acceso de las mismas, en igualdad de condiciones, para todos los docentes de la provincia.

Se recibirá la presentación de ofertas, de todas las Instituciones acreditadas en la RFFDC de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación del Chubut, expresados anteriormente. Las instituciones oferentes deberán designar al sector o agente responsable de la recepción de los proyectos, para viabilizar su presentación.

La recepción de proyectos en la RFFDC se realizará de acuerdo al cronograma anual de trabajo difundido, y la RFFDC determinará la viabilidad de los cursos en marcha a través de los requerimientos fijados por la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente.

Las instituciones Capacitadoras que deseen incluir sus propuestas de formación en la RFFDC deberán hacerlo mediante la presentación de un proyecto que contenga los siguientes ítems:

**Nombre del proyecto:** Identificar con claridad el tema que se prevé abordar.

**Responsables:** Consignar nombre, apellido y cargo de los responsables del diseño, ejecución y evaluación del proyecto.

**Justificación:** Explicitar el sentido de las acciones del proyecto e incluir el marco teórico que fundamente la intervención.

**Objetivos específicos:** Formular de manera concreta los cambios que se espera generar con las acciones del proyecto.

**Ejes/Núcleos Temáticos/Contenidos:** Especificar los temas que serán abordados en la propuesta organizados en ejes, núcleos temáticos o contenidos según corresponda a los diferentes tipos de intervención.

**Modalidad y Carga Horaria:** Indicar la modalidad de implementación de la propuesta respetando las especificaciones de cada una de ellas y la carga horaria prevista para cada modalidad, teniendo en consideración que sólo pueden acreditarse acciones de capacitación que posean un mínimo de cuarenta (40) horas reloj y un máximo de hasta ciento cincuenta (150) horas reloj de duración, quedando exceptuados de este límite horario los programas nacionales que así lo requieran.

- Para la modalidad presencial se debe asegurar un mínimo de noventa por ciento (90 %) de horas presenciales (en actividades y/o encuentros).

- En la modalidad semipresencial se contemplará la realización de actividades presenciales en cantidad no inferior al sesenta por ciento (60%) del tiempo en horas previsto para el desarrollo del curso.

- La modalidad a distancia no requiere de un porcentaje específico de horas presenciales pero, al igual que las demás modalidades, sí de un encuentro de evaluación final presencial, escrito e individual.

**Bibliografía:** Especificar el material bibliográfico y/o documental a ser utilizada por los capacitadores y los destinatarios.

**Tipos de intervención:** Desarrollar con la mayor especificidad posible, el o los tipos de intervención previstos para la ejecución de la propuesta (ateneo, taller, seminario, mesa de trabajo, curso, etc.).

**Evaluación:** Describir las estrategias de evaluación previstas para los destinatarios,

...///



//2.

Hoja 2

teniendo como premisa esencial un encuentro final de evaluación presencial, escrita e individual.

**Destinatarios:** Detallar la cantidad de destinatarios, desagregándolos por función, nivel y/o ciclo y cantidad de unidades educativas.

**Cronograma:** Describir los tipos de intervención seleccionados y su secuenciación temporal.

**Localización:** Especificar el lugar donde se desarrollarán las acciones, precisando tanto las sedes en las cuales se desarrollarán como las localidades y/o regiones a cubrir con la propuesta.

**Recursos humanos:** Detallar cuál es la función de cada uno de los responsables del proyecto.

**Recursos materiales:** Detallar los insumos necesarios para el desarrollo de este proyecto, y cuáles deben ser adquiridos o elaborados para la concreción de la propuesta.



## ANEXO II

### Proyectos auspiciados por el Ministerio de Educación.

El Auspicio implicará la autorización y aprobación de proyectos de capacitación, o todos aquellos eventos íntimamente vinculados con la tarea educativa, que sean considerados relevantes para el Sistema Educativo Provincial.

Serán priorizados los proyectos que respondan a las líneas provinciales de capacitación docente, explicitadas en el Plan Anual de Capacitación, como así también los presentados por los Institutos Superiores de Formación Docente (ISFD) y/o Universidades públicas y/o privadas.

La cabecera jurisdiccional de la RFFDC 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.

A continuación se detallan los requisitos que deberán cumplimentar las ofertas de capacitación, perfeccionamiento y/o actualización docente, congresos, seminarios, jornadas, olimpiadas del conocimiento, ferias de ciencias y todo aquel evento íntimamente vinculado con la esfera educativa, para obtener el Auspicio del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut.

**Solicitud escrita por parte de la entidad organizadora, determinando los Organismos y/o Instituciones que participarán del proyecto.**

**Nombre y destinatarios del proyecto.**

**Descripción del proyecto:** Incluir un resumen o síntesis descriptiva de la propuesta.

**Diagnóstico situacional:** Expresar el modo de detección de la situación problemática o falencia, la descripción de la misma, el tipo de relevamiento de la demanda realizado y, de ser posible, la nómina de pre-inscriptos.

**Fundamentación o Justificación:** Explicitar las razones que fundamentan el desarrollo del proyecto, incluyendo la descripción del problema sobre el que se quiere operar, basándose en datos y/o informes cualitativos.

Incluir en este ítem el posible impacto del curso en la realidad institucional de las escuelas y en la práctica docente.

**Marco Teórico Conceptual e Institucional:** Desarrollar un marco teórico conceptual e institucional que tendrá como objeto dar al proyecto un sistema coordinado y coherente de conceptos, proposiciones y postulados, que permita tener una visión completa del sistema teórico sobre el conocimiento que se tiene del tema. La conclusión del marco teórico deberá ser que exista un problema y ése será el que se pretenderá abordar.

**Finalidad del Proyecto:** Delimitar cuales son los objetivos (generales y particulares) y las metas del proyecto.

**Indicadores:** Establecer cuáles serán los indicadores cuanti-cualitativos de evaluación del Proyecto y las posibilidades de institucionalización del mismo.

**Localización:** Identificar las sedes de la capacitación, justificando su elección y las localidades abarcadas por el proyecto.

**Recursos tecnológicos y materiales necesarios:** Enumerar los recursos tecnológicos y los material didácticos a utilizar, especificando cuáles serán aportados por los capacitadores y cuáles por los capacitandos.

**Bibliografía:** Especificar la lista bibliográfica consultada por los capacitadores y a consultar por los capacitandos (obligatoria y complementaria).

**Duración y Cronograma de ejecución:** Desarrollar el cronograma de trabajo teniendo en consideración que las acciones completas deberán desarrollarse en el periodo que abarque un (1) ciclo lectivo como máximo. Se deberá plasmar la descripción de las actividades en el tiempo y la especificación operacional de cada una de ellas.

...///



## ANEXO II

**Carga Horaria y Modalidad:** Especificar la carga horaria presencial y no presencial que se acreditará en horas reloj. En este ítem se deberá indicar la modalidad de implementación propuesta respetando las especificaciones de cada una de ellas.

- Para la modalidad presencial se debe asegurar un mínimo de noventa por ciento (90 %) de horas presenciales (en actividades y/o encuentros) y poseer desde dieciséis (16) horas reloj y hasta un máximo de cien (100) horas reloj de duración.

- En la modalidad semipresencial se contemplará la realización de actividades presenciales en cantidad no inferior al sesenta por ciento (60%) del tiempo en horas previsto para el desarrollo del curso, aceptándose un mínimo de dieciséis (16) horas reloj y un máximo de setenta (70) horas reloj para esta propuesta.

- La modalidad a distancia deberá contar con tutorías según lo especificado en el Anexo III de la presente, y se aceptará un mínimo de dieciséis (16) horas reloj y un máximo de setenta (70) horas reloj para estas acciones formativas, a excepción de las propuestas de los ISFD y las Universidades públicas y/o privadas, en cuyo caso se establece un mínimo de dieciséis (16) horas reloj y un máximo de ciento cincuenta (150) horas reloj.

**Evaluación:** Presentar las estrategias de evaluación a utilizar con los cursantes, incluyendo modelos de evaluación.

**Condiciones de acreditación:** Explicitar cuáles serán las condiciones de acreditación para los participantes, teniendo en consideración que en todos los casos se requiere de una evaluación final escrita.

**Distribución de responsabilidades:** Indicar cómo se distribuyen las responsabilidades entre los integrantes del proyecto.

**Currículum Vitae de los responsables del dictado y/o coordinación:** Mencionar especialmente en el Currículum Vitae aquellos antecedentes que acrediten su especialidad en el área de la propuesta que se efectúa.

**Condiciones arancelarias:** Especificar si la propuesta es arancelada, y en caso de serlo, considerar que el costo mensual de la misma no podrá exceder el diez por ciento (10%) del sueldo básico del Maestro de Año Cargo Testigo. Quedan exceptuadas las Universidades Nacionales, Provinciales y/o Extranjeras, estatales y/o privadas, y aquellas instituciones debidamente autorizadas por la máxima autoridad del Ministerio de Educación.

**Certificación:** Remitir, una vez finalizadas las acciones, los certificados para la firma acompañados de las planillas de asistencia y de evaluación, con cuya documentación se iniciará el control correspondiente.

**Acciones auspiciadas:** Se otorgará auspicio a las propuestas de capacitación que se encuadren en las siguientes categorías: Congresos, Seminarios, Encuentros, Foros, Olimpíadas, Ferias de Ciencia y Tecnología, Simposios y Pos-Grados, aunque estos no otorguen acreditación, debiendo en cada caso completar los ítems pertinentes de la presente normativa.

**Cronogramas para la presentación de proyectos:** La presentación de los Proyectos propuestos por Instituciones oferentes se realizará en dos (2) períodos en el año:

- Primer período: del 01 de febrero al 31 de marzo.

- Segundo período: del 01 de julio al 31 de agosto.

**Evaluación de los Proyectos:** La evaluación de las ofertas de capacitación será responsabilidad de una comisión evaluadora integrada por generalistas permanentes y por especialistas disciplinares que serán convocados para tal fin. Los mismos no podrán estar vinculados con las ofertas que se evalúan. Se generarán los informes técnicos y las devoluciones teniendo en cuenta los criterios establecidos en la siguiente tabla, considerando como premisas generales la coherencia interna, la

...///



//3.

Hoja 3

ANEXO II

precisión, el impacto sobre las prácticas y la presentación.

1.2.1 Criterios de Evaluación

ÍTEM	Consideraciones	Concepto Pertinente / a reformular / no pertinente/
<b>DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO</b>	Cuenta con el respaldo de Entidades reconocidas	
<b>DIAGNÓSTICO</b> ?	Delimita correctamente la necesidad real de capacitación y/o la problemática	
<b>FUNDAMENTACIÓN</b>	Justifica la necesidad de la acción formativa basándose en el diagnóstico.	
<b>MARCO TEÓRICO</b>	Presenta claramente el marco conceptual y referencial que encuadra la propuesta, dando cuenta de la existencia del problema a abordar.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Selecciona los destinatarios especificando ciclos y niveles, teniendo en cuenta los contenidos a desarrollar	
<b>OBJETIVOS</b> ?	Especifica los objetivos generales y particulares, y su relación con el diagnóstico, la fundamentación y las actividades planteadas.	
<b>CONTENIDOS</b> ?	Poseen significatividad lógica y pedagógica, y se observa concordancia entre los contenidos seleccionados, los objetivos planteados y el tiempo de ejecución del proyecto	
<b>MODALIDAD</b>	Describe la forma de trabajo adoptada (Presencial, semi presencial o no presencial), consignando la carga horaria total.	
<b>ACTIVIDADES PROPUESTAS</b> ?	Posee una secuencia lógica y acorde con los objetivos planteados	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> ?	Incluye la totalidad de la acción formativa sin limitarse exclusivamente a los contenidos conceptuales	
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> ?	Enumera claramente los instrumentos a utilizar para la evaluación de los capacitandos	
<b>CRONOGRAMA</b>	Organiza el plan de acción optimizando el tiempo y los recursos disponibles	
<b>LOCALIZACIÓN</b>	Propone un espacio físico apropiado para el desarrollo de la capacitación	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	Cuenta con los recursos materiales apropiados para el desarrollo de la acción formativa	
<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.	
<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 la bibliografía consultada por los autores y sugerida para el desarrollo de la capacitación, y ésta es acorde con la acción formativa propuesta.	
<b>ASPECTOS GLOBALES DE LA PROPUESTA</b>	Relación costo – número de beneficiarios – impacto	
	Transferibilidad de la propuesta 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	

Para que un proyecto sea considerado viable debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Todos los ítems señalados con el símbolo ? deben ser calificados como ...///



//4.-

Hoja 4

## ANEXO II

pertinentes. b) Un mínimo de siete (7) de los ítems restantes, deben ser calificados como pertinentes. c) No debe poseer más de cuatro (4) ítems calificados como no pertinentes.

**Comisión Evaluadora:** En función de los criterios de evaluación la Comisión Evaluadora emitirá el dictamen correspondiente, que se expresará en los siguientes términos: Pertinente, A Reformular o No Pertinente. Los proyectos sujetos a reajustes podrán ser presentados con las correcciones en el siguiente llamado a inscripción. Una vez realizado el dictamen se le dará curso a la elaboración de la resolución respectiva. Las instituciones oferentes deberán aguardar el dictamen escrito de la Comisión Evaluadora y la Resolución de los proyectos para su ejecución.



### ANEXO III

Especificaciones para las ofertas que soliciten Auspicio y propongan las Modalidades Semipresencial y/o a Distancia.

#### Encuadre.

La capacitación Semipresencial y/o a Distancia, mediatiza la relación pedagógico/didáctica con la utilización de distintos medios, estrategias y materiales de aprendizaje de diverso tipo (impreso, videocassettes, cassettes, disquettes, discos compactos, red on line, etc.) que procesados didácticamente, se constituyen en aptos para que capacitadores y capacitandos trabajen en secuencias espaciales y temporales diferenciadas.

#### Orientaciones Específicas.

Las propuestas de capacitación con una modalidad de cursado Semipresencial y/o a Distancia deberán encuadrarse en las siguientes orientaciones:

Organización general de la propuesta.

**Fundamentación:** La propuesta deberá fundamentar la conveniencia y viabilidad de la utilización de la Modalidad Semipresencial y/o a Distancia para la capacitación. La organización académica de la propuesta también se deberá adecuar a esta modalidad de capacitación.

**Organización del sistema:** En la propuesta se especificará la organización del sistema de capacitación a Distancia o Semipresencial: dependencias con responsabilidad, servicios al destinatario, centros tutoriales. Se deberá prever diversidad de vías y medios de comunicación (correo postal, correo electrónico, teléfono, Internet, etcétera), que faciliten el intercambio fluido entre capacitandos, Tutores y entidad organizadora.

Se deberá efectuar la acreditación de la especialización del personal responsable de la producción de los materiales, a fin de garantizar la calidad y eficiencia del servicio a brindar.

**Materiales:** Se presentarán los materiales que se proveen para el logro de los objetivos de la capacitación, para ello se indicará el tipo de material a emplear en el desarrollo de los contenidos, actividades y experiencias de aprendizaje. Se efectuará la descripción de la estructura y organización general de cada tipo de material y la articulación prevista entre los mismos.

**Carga horaria y cronograma:** Se deberá discriminar la carga horaria por módulos de aprendizaje, en los cuales se indicarán las horas reloj acreditables para el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Desarrollo teórico
- b) Actividades de resolución domiciliaria para el desarrollo de contenidos conceptuales (guías de estudio, elaboración de trabajos de producción escrita, etcétera).
- c) Actividades que impliquen resoluciones prácticas (trabajos de campo, actividades de aplicación o resolución, contraste con la realidad, etcétera).
- d) Instancias de evaluación a distancia y presenciales, discriminando las de proceso y las finales.

Se presentará un cuadro que contemple la totalidad de los módulos de aprendizaje previstos, con las instancias presenciales y la correspondiente carga horaria prevista en cada uno de ellos.



### ANEXO III

**Tutoría:**

Entiéndase por tutoría la función de intervenir didácticamente, conducir y coordinar individual y/o grupalmente a los capacitandos.

Cada proyecto de capacitación deberá anexar currículum vitae abreviado de los tutores propuestos para el dictado del mismo.

El tutor deberá acreditar título de nivel superior, actualización profesional y experiencia docente no menor a cinco (5) años y preferentemente experiencia en capacitación a distancia.

**Soportes tecnológicos a utilizar:** El soporte tecnológico (actualizado, diverso y acorde a las posibilidades de la región a la que se dirija la oferta) deberá ser presentado previamente por el capacitador; así mismo, deberá atenderse la creciente inserción de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en los ámbitos escolares, a través del diseño de materiales multimediales (impresos, audiovisuales, archivos digitales, etcétera), en post de un mejor aprovechamiento de los recursos existentes.

**Evaluación:**

En caso de que se prevea actividades de laboratorio, pasantías, o trabajos de campo, en forma presencial, deberá indicarse:

- a) Lugar de realización,
- b) Responsable de la supervisión del desarrollo,
- c) Responsable de la evaluación y calificación de los alumnos,
- d) Previsión de responsabilidad civil, mediante la contratación de los respectivos seguros.

Esta instancia debe ser establecida claramente en el proyecto, en función de la coherencia que deben guardar todos sus componentes:

- Modalidad de evaluación, instancias, instrumentos de evaluación, tanto de procesos como de resultados.
- Requisitos de asistencia a las instancias presenciales, cantidad de trabajos prácticos que los participantes deberán enviar, frecuencia, etc.
- Evaluaciones procesuales, finales u otros medios que permitan la acreditación para la certificación de la capacitación recibida.