



GOBIERNO DE CÓRDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE PROMOCIÓN DE IGUALDAD Y CALIDAD EDUCATIVA
Red Provincial de Formación Docente Continua

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA

Con carga horaria total superior a las 20¹ horas reloj

Memo SEPIyCE 68-14 - Anexo II

INSTRUCCIONES GENERALES

A efectos de iniciar su EXPEDIENTE² la totalidad de la presentación deberá respetando el siguiente ordenamiento:

1. **Ficha de Movimientos** del Expediente incorporada únicamente por Mesa de Entradas,
2. **Tasa Retributiva de Servicio³ (TRS)** previamente abonada⁴ **solamente** para el caso de ser un dispositivo de capacitación **NO GRATUITO** para los docentes destinatarios del mismo⁵,
3. **Nota de elevación⁶** dirigida a la **Red Provincial de Formación Docente Continua**
4. **Carátula de la Propuesta** para dispositivos de formación docente continua con una carga horaria sea MAYOR a 20 hs. Reloj.
5. **Formulario de presentación de propuesta COMPLETO** según Modelo vigente⁷,
6. **Anexo I: Currículum Vitae** de los integrantes del Equipo de Capacitadores,
7. **Anexo II: Recursos Didácticos**
8. **Anexo III: Modelo de Evaluación Final⁸**
9. **Anexo IV: Modelo de Certificado con Reconocimiento Oficial**
10. **Anexo V. Sede/s y Cronograma/s provisorio/s**

¹ Sugerimos un máximo de 120 horas reloj, las propuestas que excedan esta carga horaria serán particularmente evaluadas.

² En caso de iniciarse como Nota de manera automática se devolverá la propuesta deslindando cualquier retraso en el trámite exclusivamente al iniciador.

³ Lo puede ubicar en: <http://trs.cba.gov.ar/>

⁴ Podrá hacerlo en Banco Córdoba o RapiPago,

⁵ Llamamos **gratuito** a la provisión de un servicio de capacitación docente sin que exista "ningún" método que implique costo alguno para el docente asistente (No son admitidos métodos financiados, descuentos por Planilla de Haberes, etc.),

⁶ con copia para el interesado donde quedará constancia del N° de trámite con que ingresa a la Administración Pública.

⁷ Lo puede ubicar en <http://www.cba.gov.ar/informacion-para-los-oferentes/>

⁸ Instrumento que deberá garantizar un acto evaluatorio "presencial, individual y escrito (manuscrito)" en conformidad a las normativas vigentes

Para tener en cuenta:

- Esta página de INSTRUCCIONES GENERALES NO DEBE incluirse en la documentación a presentar.
- La documentación no deberá poseer ningún método de encuadernación que dificulte o impida el simple agregado de folios en su interior (Anillado, tapas duras, etc.).
- Sólo se receptorán y evaluarán las presentaciones que hayan cumplimentado con toda la documentación requerida.
- No se receptorán para su evaluación formularios incompletos en alguno/s de los campos requeridos y sin las firmas de todos los capacitadores involucrados en el desarrollo del propuesta de referencia, así como del aval institucional correspondiente.
- Cada página deberá estar NUMERADA en el margen superior derecho del '**anverso**' de la hoja en forma ascendente y continua.
- Comenzar la numeración con el N° 2 ya que dejamos el N° 1 para la Hoja destinada a la **Ficha de Movimientos** que incorporará la Mesa de Entradas en el momento de iniciar su Expediente,
- **El sellado de la numeración (o Foliado) por Ley de Procedimiento Administrativo y de Sellos es responsabilidad exclusiva de la Mesa de Entradas.**

Presentar la propuesta con por lo menos 30 días de antelación respecto de la fecha que Mesa Entradas (SUAC) consigna en el expediente.

FORMULARIO PROPUESTA DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA

Para Dispositivos de formación docente continua con un mínimo 20 horas reloj y un máximo de 120 horas reloj

Ámbito de la gestión y ejecución: DESCENTRALIZADO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFERENTE		NÚMERO OFERENTE⁹	
Categoría¹⁰ (Ofertantes autorizados para ofrecer capacitación a) Coloque X donde corresponda	Formadores, supervisores del sistema, directores y en forma general a docentes de diferentes niveles y modalidades ¹¹	1	
	Docentes de todos los niveles y modalidades focalizando su oferta en ejes temáticos: gestión curricular, gestión institucional, problemáticas específicas¹²	2	
	Docentes de todos los niveles y modalidades, cuando su oferta se vincule a temáticas	3	
Carga Horaria TOTAL (en Horas Reloj)		NO Gratuito para los cursantes ¹³	Costo por cursante \$
			Gratuito para los cursantes
TÍTULO DE LA PROPUESTA¹⁴:			
TEMÁTICA/S¹⁵:			

Modalidad Educativa (LEY 26.206 ARTÍCULO 17):				Coloque X donde corresponda	
Educación COMÚN		Educación Especial		Educación Intercultural Bilingüe	
Educación Técnico Profesional		La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos		Educación en Contextos de Privación de Libertad	
Educación Artística		Educación Rural		Educación Domiciliaria y Hospitalaria	
Nivel Educativo (LEY 26.206 ARTÍCULO 17):				Coloque X donde corresponda	
Todos los niveles		Educación Primaria		Educación Superior	
Educación Inicial		Educación Secundaria			

⁹ Verifique que sus datos institucionales (e-mail, dirección real y legal, teléfono, etc.) se encuentren actualizados ya que la Red Provincial de Formación Docente tomará exclusivamente la información declarada en su legajo de Oferente. Cualquier retraso producido por la desactualización en sus datos Institucionales será de responsabilidad del Oferente recordando la posibilidad permanente de que las personas debidamente autorizadas pueden concurrir a nuestra oficina a notificarse personalmente de trámites en expediente. El servicio de e-mail de la RPFDC es ofrecido si obligación alguna de este Ministerio de educación.

¹⁰ En <http://www.cba.gov.ar/informacion-para-los-ofertantes/> podrá acceder a la información sobre Registro Público de Entidades Oferentes (Hoja cálculo – ver columna a la derecha del número de Oferente)

¹¹ Los Institutos de Formación Técnica podrán ofrecer capacitación y actualización disciplinar en áreas vinculadas a la titulación de grado que ofrecen

¹² Podrán ofrecer capacitación a formadores o supervisores del sistema, sólo cuando la Coordinación Central lo considere válido al evaluar la Oferta.

¹³ Se solicita especificar el **costo total** de la capacitación que deberá afrontar el alumno. (Podrá detallarse por separado si se prevé algún sistema de Becas).

¹⁴ El título debe explicitar en forma precisa el contenido o problemática objeto de capacitación. Su extensión no debe ser mayor a 200 caracteres.

¹⁵ Su extensión no debe ser mayor a 180 caracteres

Destinatarios habilitados conforme Normativas Vigentes para otorgar Reconocimiento Oficial en el marco de la Red Provincial de Formación Docente Continua en función al Nivel Educativo seleccionado: Coloque X donde corresponda			
A	<input type="checkbox"/>	Docentes en actividad que se desempeñen en el sistema educativo provincial.	Se encuentran actualmente en actividad
B	<input type="checkbox"/>	Profesionales no docentes que se desempeñan en el sistema educativo provincial en campos de conocimientos relacionados a la temática.	
C	<input type="checkbox"/>	Docentes y/o Profesionales no docentes que aspiran a <u>desempeñar nuevos roles profesionales.</u>	
D	<input type="checkbox"/>	Profesionales no Docentes que Aspiran¹⁶ a ingresar a la docencia	No se encuentran en actividad
E	<input type="checkbox"/>	Docentes aspirantes a ingresar al Sistema Educativo	

AVAL INSTITUCIONAL:	
<p>Como autoridad responsable de la Institución Oferente, doy autorización y aval para la presentación y desarrollo de la presente Propuesta DECLARANDO CONOCER Y ACEPTAR todas las pautas y disposiciones emanadas de la Red provincial de Formación Docente Continua (Art. 18 – Punto II – Anexo V - Resol. N° 1506/2003).</p>	
<p>Apellido y Nombre:</p>	
<p>DNI N^a</p>	
<p>Lugar y Fecha</p>	
<p>Sello de la Institución</p>	<p>Firma de la Autoridad</p>
RESPONSABLE ACADÉMICO INSTITUCIONAL¹⁷:	
<p>Este rol sólo podrá <u>asumirlo la persona designada conforme Resolución de Inscripción como Entidad Oferente y que consta en legajo de Oferente.</u> No podrá ser asumida por capacitador alguno ni por persona ajena a la Entidad Oferente.</p>	
<p>APELLIDO Y NOMBRES:</p>	
<p>DNI. N°</p>	
<p>FIRMA:</p>	
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO¹⁸ ANTE LA RPFDC	
<p>Apellido y Nombre:</p>	
<p>DNI. N°:</p>	
<p>Firma:</p>	

¹⁶ Se considera aspirante a cualquier profesional no docente en condiciones de ingresar a la docencia. No se encuentra admitidos estudiantes de IFD, IFT, o sin titulación profesional admitida por la Normativas Vigentes para los concursos públicos de este Ministerio de Educación.

¹⁷ El Responsable Académico Institucional será el responsable de la Gestión y Ejecución de la presente propuesta ante la Red Provincial de Formación Docente Continua. Si durante la ejecución del propuesta de capacitación se modificaran algunos de los datos que se consignen abajo, deberá ser informado a la RPFDC en el término de 5 (cinco) días hábiles. En caso de dejar en blanco este ítem será considerado en este rol al **Responsable Institucional previo análisis de antecedentes laborales y/ profesionales.**

¹⁸ Se trata de la/s persona/s física/s autorizada/s por autoridad responsable de la Institución Oferente para realizar trámites administrativos y de notificación en Expediente ante la Red Provincial de Formación Docente Continua. Puede designarse más de uno. En caso de dejar en blanco este ítem será considerado en este rol al **Responsable Académico Institucional.**

EQUIPO DE CAPACITACIÓN: deberán consignarse en la siguiente tabla los datos correspondientes a todos los miembros del Equipo que intervendrán en los encuentros previsto en la propuesta. Se deberá adjuntar en Anexo II Curriculum Vitae de todos los integrantes, según formulario solicitado.

APELLIDO Y NOMBRES		DNI.	Horas reloj dedicación a la capacitación ¹⁹	FIRMA de conformidad con lo que se detalla en el presente Expediente
1				
2				
:				

TOTAL HORAS DE LA PROPUESTA²⁰

CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA²¹

TÍTULO:

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

En un texto no superior a 400 palabras, elaborar un resumen que contenga la identificación de el/los problema/s, necesidad/es y demanda/s que originan la propuesta, la importancia de su ejecución, así como una breve descripción de la capacitación que se desarrollará. Este resumen podrá ser publicado por la RPFDC.

JUSTIFICACIÓN²²: Descripción acerca de:

- 1) **Un breve diagnóstico** en el que se enuncie con claridad **las necesidades/ problemas que dan origen al diseño de la propuesta**, como así también una mención de las fuentes en las cuales aquel se apoya (indicadores educativos, resultados de investigación, etc.)
- 2) La manera en que la propuesta responde al diagnóstico de necesidades detectado y de respuestas acordes a las necesidades de capacitación docente de las **distintas localidades de la provincia** de Córdoba,
- 3) **La articulación de la propuesta de capacitación con las prioridades de las políticas educativas** establecidas a nivel Jurisdiccional²³ en especial las referidas a las prioridades pedagógicas y los diseños Curriculares vigentes.

IMPACTO ESPERADO:

Se deberá exponer claramente el impacto que se espera lograr mediante el desarrollo de la capacitación propuesta, en términos de transformaciones a las cuales se orienta la ejecución de la propuesta en la práctica profesional de los destinatarios y/o en la realidad institucional de las escuelas donde desempeñan su tarea y en la propia institución responsable de la capacitación ofrecida.

¹⁹ dedicadas exclusivamente a Encuentros presenciales y tutorías de los Encuentros no presenciales que constan en este Expediente.

²⁰ El total de Horas deberá ser igual al planteado para todo el Propuesta. Para el caso de que se planifique el dictado de la Propuesta con varios capacitadores con dedicación exclusiva al propuesta se deberá realizar una grilla por separado para cada uno.

²¹ La formulación de la propuesta deberá brindar una imagen clara de lo que se desarrollará durante la capacitación. En este sentido, la exposición de la información tenderá a evidenciar coherencia y articulación entre todos los aspectos /componentes de la propuesta. En caso de que existiera alguna información que se considere relevante y no esté prevista en el presente formulario, deberá incluirse al final en el ítem "Observaciones"

²² Se deberá justificar el propuesta a través de un apartado de no más de 2000 caracteres

²³ Será insumo para ello toda documentación, que se genera desde el gobierno hacia el sistema educativo en especial

FUNDAMENTACIÓN:

Se deberá explicar la propuesta de capacitación en un apartado de no más de 2000 caracteres que incluya el enfoque desde el cual se elabora la propuesta de capacitación, consignando argumentaciones referidas a los criterios de selección de aprendizajes y contenidos, su organización y al modo de abordarlos en la implementación del curso, así como las particularidades correspondientes al espacio de desempeño de los destinatarios a quienes está dirigida la propuesta.

PROPUESTA DIRIGIDA A: (Este ítem no es obligatorio)

Detallar los cargos, funciones, áreas y/o disciplinas de los destinatarios de la propuesta que se desempeñan en el nivel y modalidad indicada en el punto anterior.

También sirve al Oferente como requisito de admisión para la inscripción al curso de formación docente continua.

OBJETIVOS²⁴**MODALIDAD DE CURSADO**Presencial²⁵Semipresencial²⁶

Marcar con X lo que corresponda

DETALLE DE CONTENIDOS:

Indicar los Contenidos a desarrollar en el Propuesta en forma de Unidades, Módulos ó Ejes Temáticos.

Unidad, Módulo, Eje Temático	DETALLE

ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS SEGÚN DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Este apartado nos permitirá asegurar la correcta adecuación de los contenidos y actividades a los destinatarios y su viabilidad ajustada a los recursos humanos y materiales con los que se cuenta y al tiempo asignado a su realización. Conforme esta organización se deberá desarrollar el cronograma que se presentan en "Anexo VI - Sedes y Cronogramas"

²⁴ Permiten explicar las aspiraciones sobre la situación final al término de la propuesta. Deben estar redactados a partir de una acción que indique cambio/s en la situación-problema descrita en la Justificación. En otros términos, deberán expresar con claridad lo que se espera que los capacitandos hayan logrado al finalizar la capacitación. Para su formulación deberá tenerse en cuenta la coherencia de los mismos con el tiempo previsto, los contenidos, actividades, material de estudio, y destinatarios.

²⁵ 100% de encuentros presenciales

²⁶ Se debe garantizar un mínimo del 60% de la carga horaria total para actividades Presenciales.

AGENDA DEL ENCUENTRO PRESENCIAL²⁷

▶ HS. RELOJ:

▶ CONTENIDOS:

▶ ACTIVIDADES DEL CAPACITADOR²⁸:

▶ ACTIVIDADES DEL CURSANTE²⁹:

▶ CAPACITADOR RESPONSABLE:

ACTIVIDAD NO PRESENCIAL³⁰ (NO Obligatorio para Modalidad Presencial)

▶ HS. RELOJ:

▶ CONTENIDOS:

▶ ACTIVIDADES DEL CURSANTE:

▶ CAPACITADOR RESPONSABLE:

SEGUIMIENTO:

Indicar la modalidad de seguimiento de las acciones desde la Sede Central. También podrá describirse la metodología a seguir en el caso de seguimiento POST, es decir, luego de finalizada la implementación de la propuesta.-

CARGA HORARIA TOTAL DE LA PROPUESTA ³¹		Presenciales	
		No presenciales	
CARGA HORARIA PARA ACTIVIDADES PRESENCIALES			
CARGA HORARIA PARA ACTIVIDADES NO PRESENCIALES ³²			

BIBLIOGRAFÍA³³ PARA LOS CAPACITANDOS:

²⁷ Se sugiere copiar la "celda" para los encuentros faltantes

²⁸ Consignar las principales actividades de los capacitadores y cursantes en forma precisa, atendiendo a los objetivos específicos del propuesta

²⁹ Indicar, para cada actividad consignada, el capacitador responsable de su ejecución

³⁰ Se sugiere copiar la "celda" para los encuentros faltantes

³¹ Expresada en horas reloj

³² SÓLO modalidad semipresencial (máximo 40% de la carga total) – Debe anexar el material didáctico para estas actividades en el Anexo correspondiente.-

³³ Incluir únicamente el listado de referencias bibliográficas consultadas y citadas en la propuesta. Dichas referencias deberán ser completas (autor, año de publicación, título de la publicación y del artículo o capítulo cuando corresponda, editorial y lugar de edición). Presentarla en orden a la prioridad asignada por el equipo capacitador. **Sólo podrá presentar Bibliografía fotocopiada cuando la misma sea de dominio público, el Oferente sea el autor de la misma o cuente con autorización expresa de su autor (Ley 11.723 Propiedad Intelectual).**

BIBLIOGRAFÍA³⁴ CONSULTADA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:**METODOLOGÍA³⁵ PREVISTA PARA LA PROPUESTA³⁶:**

A.- Asignatura		D. – Ateneo		G.- Observatorio	
B.- Taller		E. – Seminario		H.- Proyecto	
C.- Laboratorio		F. – Módulo			

EVALUACIÓN FINAL:

Deberán observarse los requisitos establecidos en la Resol. Ministerial N° 1506/03. Para la aprobación y posterior certificación el cursante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) un porcentaje de asistencia no inferior al 80% de las actividades presenciales;
- 2) aprobar los trabajos indicados por el docente;
- 3) Aprobar la evaluación final presencial, individual y escrita (manuscrita) que se desarrollará de manera exclusiva en el último encuentro

Deberá adjuntarse en Anexo IV el modelo de evaluación final que se aplicará a los cursantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: enunciar con precisión y claridad los criterios de evaluación.

COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN: explicitar la escala cuantitativa y/o cualitativa de calificación, indicando la calificación mínima para la aprobación.

DESCRIPCIÓN DE OTRO/S INSTRUMENTO/S DE EVALUACIÓN A UTILIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA:**OBSERVACIONES:**

Incluir toda aquella otra información que se considere relevante para la evaluación del propuesta.

³⁴ Incluir únicamente el listado de referencias bibliográficas consultadas y citadas en la propuesta. Dichas referencias deberán ser completas (autor, año de publicación, título de la publicación y del artículo o capítulo cuando corresponda, editorial y lugar de edición). Presentarla en orden a la prioridad asignada por el equipo capacitador. **Sólo podrá presentar Bibliografía fotocopiada cuando la misma sea de dominio público, el Oferente sea el autor de la misma o cuente con autorización expresa de su autor (Ley 11.723 Propiedad Intelectual).**

³⁵ Podrá obtener información relativa a este ítem en la Página Web de la Red Provincial en el apartado de "Información para Oferentes" (<http://www.cba.gov.ar/red-provincial/>)

³⁶ Describir la metodología propuesta incluyendo fundamentos pedagógicos claros y coherentes con los objetivos del propuesta. (Cfr. Resol. Ministerial N° 1506/03-Apartado 10). La propuesta metodológica podrá combinar dos o más figuras en cada encuentro y en los diferentes encuentros

ANEXO I:

CURRICULUM VITÆ DEL/LOS CAPACITADOR/ ES

(Según formulario vigente en la WEB de la RPFDC. Ver http://www.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2012/07/edu_dppe_form_vitae.doc)

ANEXO II: Recursos Didácticos

Se adjuntarán todos los materiales correspondientes a las actividades de trabajo autónomo de los cursantes (guías de orientación, módulos, etc.) en **los cursos de modalidad semipresencial de manera obligatoria**.

ANEXO III: Modelo de Evaluación Final

El instrumento que deberá garantizar un acto evaluativo “presencial, individual y escrito (manuscrito)” en conformidad a las normativas vigentes, que dé cuenta de la transferencia al espacio áulico o institucional en el que pretende impactar.

Queda expresamente prohibido modificar el Modelo de Evaluación aceptado por la RPFDC, en caso de requerirse se deberá presentar nota de justificación antes de dar inicio a la ejecución del Propuesta para su correspondiente autorización la que una vez notificada le permitirá iniciar la ejecución del Propuesta de Capacitación.

Se recuerda que no se admitirá instrumento de evaluación que posea más del 50% de preguntas tipo múltiple Choice. Así mismo, es pertinente recomendar que el instrumento potencia estrategias para que los capacitandos logren realizar transferencia de conocimientos a su práctica profesional en el contexto apropiado (aula, organización escolar, etc.)

El instrumento de evaluación final deberá cumplir con el formato que se detalla en el formulario de Informe Final que podrá encontrar en <http://www.cba.gov.ar/informacion-para-los-oferentes/>.

Se recuerda que las evaluaciones deberán estar firmadas y calificadas por el capacitador en original.

Logotipo o símbolo
pertenciente a la
Entidad Oferente

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN OFERENTE:

Nº OFERENTE – NOMBRE – DIRECCIÓN – TEL- E-MAIL

CERTIFICADO³⁸ de APROBACIÓN
Dispositivo de FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA DESCENTRALIZADA

APELLIDO Y NOMBRE:

DNI:

Título de la Propuesta:

Modalidad de cursado:

Horas Reloj:

Nivel/es educativo/s:

Modalidad/es:

Destinatarios:

Lugar Sede:

Fecha Inicio:

Fecha Finalización:

Resolución Aprobatoria³⁹: Nº / Año

Emitido por la Red Provincial de Formación Docente Continua dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba.

Lugar y fecha (de emisión Certificado)

Sello de la Institución Oferente

Firma y sello Autoridad Institucional

³⁷ Para modificar el presente Modelo deberá la institución Oferente solicitar estudio del caso a efectos de que la Red Provincial de Formación Docente Continua se expida al respecto

³⁸ El Sello de la entidad organizadora debe ser claramente distinguido de símbolos, emblemas, títulos o signos de los que pueda inferirse que el Estado provincial o alguna de sus reparticiones es la entidad organizadora o patrocinadora.

³⁹ Queda expresamente prohibido citar instrumentos legales no emitidos desde esta Subsecretaría, así como consignar nombres de instituciones no incluidas en la Resolución Aprobatoria citada.

