



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 inferior a las 20 horas reloj

Memo SEPIyCE 68-14 - Anexo I
Actualizado al 28/09/2015

INSTRUCCIONES GENERALES

A efectos de iniciar su EXPEDIENTE¹ la totalidad de la presentación deberá respetar el siguiente ordenamiento:

1. **Ficha de Movimientos** del Expediente incorporada únicamente por Mesa de Entradas,
2. **Tasa Retributiva de Servicio² (TRS)** previamente abonada³ **solamente** para el caso de ser un dispositivo de capacitación NO GRATUITO para los docentes destinatarios del mismo⁴,
3. **Nota de elevación⁵** dirigida a la Red Provincial de Formación Docente Continua
4. **Carátula de la Propuesta para dispositivos de formación docente continua** con una carga horaria INFERIOR a las 20 horas Reloj.
5. **Formulario de presentación de la propuesta COMPLETO** según Modelo vigente⁶,
6. **Anexo 1: Currículum de Vitae** de los integrantes del Equipo de Capacitadores,
7. **Anexo 2: Modelo de Evaluación Final⁷ (opcional)**
8. **Anexo 3: Modelo de Certificado con Reconocimiento Oficial⁸**
9. **Anexo 4: Sede/s y Cronograma/s provisorio/s⁹**

¹ En caso de iniciarse como Nota de manera automática se devolverá la propuesta deslindando cualquier retraso en el trámite exclusivamente al iniciador.

² Lo puede ubicar en: <http://trs.cba.gov.ar/>

³ Podrá hacerlo en Banco Córdoba o RapiPago,

⁴ 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.),

⁵ con copia para el interesado donde quedará constancia del N° de trámite con que ingresa a la Administración Pública.

⁶ Lo puede ubicar en <http://www.cba.gov.ar/informacion-para-los-oferentes/>

⁷ Instrumento que deberá garantizar un acto evaluatorio "presencial, individual y escrito (manuscrito)" en conformidad a las normativas vigentes

⁸ Otorgado por **Resolución Aprobatoria** emitida por la Subsecretaría de Estado de Promoción de Igualdad y Calidad Educativa

⁹ Serán considerados definitivos una vez aceptada la propuesta

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 proyecto 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 Nro. 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.**

CARÁTULA DE LA PROPUESTA FORMACIÓN DOCENTE

Para Dispositivos de formación docente continua con MENOS de 20 horas reloj

Ámbito de la gestión y ejecución: **DESCENTRALIZADO**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFERENTE				NÚMERO OFERENTE¹⁰	
Categoría¹¹ (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 ¹²			1	
	Docentes de todos los niveles y modalidades focalizando su oferta en ejes temáticos: gestión curricular, gestión institucional, problemáticas específicas¹³			2	
	Docentes de todos los niveles y modalidades, cuando su oferta se vincule a temáticas			3	
Carga Horaria TOTAL		GRATUITO		NO Gratuito para los cursantes ¹⁴	Costo por cursante \$
Con EVALUACIÓN		Sin EVALUACIÓN			
TÍTULO DE LA PROPUESTA¹⁵					
Nivel Educativo (LEY 26.206 ARTÍCULO 17): Coloque X donde corresponda					
Todos los niveles		Educación Primaria		Educación Superior	
Educación Inicial		Educación Secundaria			
Modalidad Educativa (LEY 26.206 ARTÍCULO 17): Coloque X donde corresponda					
Educación COMÚN		Educación Especial		Educación Intercultural Bilingüe	

¹⁰ 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.

¹¹ En <http://www.cba.gov.ar/informacion-para-los-oferentes/> podrá acceder a la información sobre Registro Público de Entidades Oferentes (Hoja cálculo – ver columna a la derecha del número de Oferente)

¹² Los Institutos de Formación Técnica podrán ofrecer capacitación y actualización disciplinar en áreas vinculadas a la titulación de grado que ofrecen

¹³ Podrán ofrecer capacitación a formadores o supervisores del sistema, sólo cuando la Coordinación Central lo considere válido al evaluar la Oferta.

¹⁴ Se solicita especificar el costo total de la capacitación que deberá afrontar el capacitando. Podrá detallarse por separado si se prevé algún sistema de Becas.

¹⁵ El título debe explicitar en forma precisa el contenido o problemática objeto de capacitación. Su extensión no debe ser mayor a 200 caracteres.

Educación Técnico Profesional		Educación Permanente de Jóvenes y Adultos		Educación en Contextos de Privación de Libertad	
Educación Artística		Educación Rural		Educación Domiciliaria y Hospitalaria	

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 <u>en actividad</u> que se desempeñen en el sistema educativo provincial.	<i>Se encuentran actualmente en actividad</i>
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 que aspiran a <u>desempeñar nuevos roles profesionales</u> .	
D	<input type="checkbox"/>	Profesionales no Docentes que Aspiran¹⁶ a ingresar a la docencia.	<i>No se encuentran en actividad</i>
E	<input type="checkbox"/>	Docentes aspirantes a ingresar al sistema educativo.	

AVAL INSTITUCIONAL:

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 para los cursos de Capacitación docente (Art. 18 – Punto II – Anexo V - Resol. N° 1506/2003):

Apellido y Nombre de la autoridad que avala:

DNI. N°:

Lugar y Fecha:

Sello de la Institución:	Firma de la Autoridad:
--------------------------	------------------------

RESPONSABLE ACADÉMICO INSTITUCIONAL¹⁷

Este rol sólo podrá asumirlo la persona designada conforme Resolución de Inscripción como Entidad Oferente y que consta en legajo de Oferente. No podrá ser asumida por capacitador alguno ni por persona ajena a la Entidad Oferente.

Apellido y Nombre:

DNI. N°:

Firma:

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO¹⁸ ANTE LA RPFDC

Apellido y Nombre:

DNI. N°:

Firma:

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 de la 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 el desarrollo de la propuesta. Se deberá adjuntar en Anexo II Curriculum Vital de todos los integrantes, según formulario solicitado

Temario y especialistas convocados

Nº	Tipo	APELLIDO Y NOMBRES	DNI	TEMARIO	Horas	FIRMA ¹⁹
1						
2						
:						

TOTAL HORAS DE LA PROPUESTA²⁰

Tipo:

- C:** Capacitador
- E:** Expositor
- D:** Disertante
- O:** Detallar rol/ función

¹⁹ En caso de ser extranjero o de otra provincia podrá firmar el Responsable Académico.

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

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 el proyecto, 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

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.

DIRIGIDO A:

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 proyecto 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

La idea es detallar los cargos/ funciones/ áreas 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.

Este ítem no es obligatorio.

OBJETIVOS:

CONTENIDOS conforme TEMARIO:

BIBLIOGRAFÍA²⁴ PARA LOS CAPACITANDOS:

BIBLIOGRAFÍA²⁵ CONSULTADA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

MODALIDAD DE CURSADO Marcar con X lo que corresponda	<input type="checkbox"/>	PRESENCIAL (100% presencialidad)	<input type="checkbox"/>	Semipresencial²⁶ (mínimo de 60% de actividades Presenciales)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------

METODOLOGÍA PREVISTA PARA LA CAPACITACIÓN²⁷:

A.- Asignatura	<input type="checkbox"/>	D. – Ateneo	<input type="checkbox"/>	G.- Observatorio	<input type="checkbox"/>
B.- Taller	<input type="checkbox"/>	E. – Seminario	<input type="checkbox"/>	H.- Proyecto	<input type="checkbox"/>

²⁴ 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 quipo 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).**

²⁵ 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 quipo 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).**

²⁶ Justificar la opción por la semipresencialidad e indicar el porcentaje efectivo que tendrán las actividades presenciales sobre el total de la carga horaria del curso. (Cfr. Resol. Ministerial N° 1506/03 – Apartado 10)

²⁷ Describir la metodología propuesta incluyendo fundamentos pedagógicos claros y coherentes con los objetivos de la 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

C.- Laboratorio		F. – Módulo			
EVALUACIÓN (ítem NO OBLIGATORIO ²⁸):					
<p>Deberán observarse los requisitos establecidos en la Resol. Ministerial N° 1506/03. Para la aprobación y posterior certificación el cursante deberá cumplir con el siguiente requisito de cumplir con un porcentaje de asistencia no inferior al 80% de las actividades presenciales.</p> <p>Deberá adjuntarse en <u>Anexo</u> el modelo de evaluación final que se aplicará a los cursantes.</p>					

ANEXO 1. CURRICULUM VITÆ DEL RESPONSABLE Y DE LOS CAPACITADORES

(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)

²⁸ Resol. 523/ 2008

Logotipo o símbolo
pertenciente a la
Entidad Oferente

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN OFERENTE
Nº OFERENTE³⁰ – NOMBRE – DIRECCIÓN – TEL- E-MAIL

CERTIFICADO³¹ de ASISTENCIA/ APROBACIÓN
Dispositivo de FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA DESCENTRALIZADA

APELLIDO Y NOMBRE:

DNI:

Título de la Propuesta:

Modalidad de cursado:

Nivel/es educativo/s:

Destinatarios:

Lugar Sede:

Fecha Inicio:

Horas Reloj³²:

Modalidad/es:

Fecha Finalización:

Resolución Aprobatoria³³: 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)

²⁹ 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

³⁰ Esta información sólo será admitida cuando la propuesta cuente con su respectiva Resolución de Aprobación emitida desde la Red Provincial de Formación Docente Continua.-

³¹ 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.

³² Menos de 20 horas reloj

³³ Queda expresamente prohibido citar instrumentos legales no emitidos desde esta Subsecretaría.

Sello de la Institución Oferente

Sello y firma Autoridad Institucional

ANEXO 3: MODELO DE EVALUACIÓN FINAL³⁴

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 de la propuesta para su correspondiente autorización la que una vez notificada le permitirá iniciar la ejecución de la propuesta de Capacitación.

³⁴ Si bien la instancia de evaluación no es obligatoria en las propuestas de capacitación con menos de 20 hs., en caso de proponer un instrumento, se deberá garantizar un acto evaluatorio “presencial, individual y escrito (manuscrito)” en conformidad a las normativas vigentes, en el que se pueda identificar estrategias para que los capacitandos logren realizar transferencia de conocimientos a su práctica profesional en el contexto apropiado (aula, organización escolar, etc.)

ANEXO 4 – MODELO DE SEDE³⁵ y CRONOGRAMA:

SEDE:

Dirección:

Tel:

DEPARTAMENTO:

LOCALIDAD:

Encuentro N°	FECHA			HORARIO PRESENCIAL		CARGA HORARIA NO PRESENCIAL	CAPACITADOR/ES	DNI
	Día	Mes	Año	Desde	Hasta			
1								
2								
...								
EVALUACIÓN								
TOTAL HORAS POR TIPO ACTIVIDAD								
Total Horas Reloj								

Fecha RECUPERACIÓN					
---------------------------	--	--	--	--	--

Para el caso de prever una instancia de recuperación el plazo de presentación del Informe Final de la Sede se computa a partir de dicha fecha.

Firma Capacitador/es:

Aclaración:

Firma Responsable Académico:

Aclaración:

ACLARACIÓN

Para el caso de que el espacio físico a utilizar para el dictado del curso detallado NO pertenezca a la Institución Oferente, deberá completar información que al pie se detallan o adjuntar Nota de manera separada.-

AUTORIZACIÓN PARA USO ESPACIO FÍSICO	
<i>Para Instituciones que no pertenezcan al Sistema Educativo</i>	<i>Para Instituciones que dependen del Ministerio de Educación</i>
<hr/> Firma y Sello Autoridad Institución Sello Institucional	<hr/> Firma y Sello Director/a: Sello Institucional <hr/> Firma y Sello Supervisor (Para el caso de Instituciones Educativas pertenecientes al Ministerio Educación)
Se RECUERDA que NO DEBERÁ realizar publicidad alguna por ningún medio (papel, electrónico, etc.) de dispositivos de formación continua donde se asegure "puntaje docente" y/o haciendo referencia a su condición de "Entidad Oferente de la Red Provincial" hasta tanto no cuente con la respectiva Resolución de Aceptación emanada por esta Subsecretaría.	

³⁵ Definimos Sede como la acción de capacitación que se desarrolla para un grupo de docente en un tiempo y en un espacio físico determinado. De esta manera, podrá haber distintas sedes en un mismo espacio físico.