

ANEXO ÚNICO
NORMA JURISDICCIONAL PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y TÉCNICA

Introducción

El presente plexo normativo tiene como objetivo general, establecer un marco regulatorio que contemple la formación continua y el desarrollo profesional docente y técnico de la Provincia de Mendoza, respetando criterios y consideraciones generadas en espacios de consulta pasados y presente, integrando a través de sus capítulos, aspectos fundamentales para impulsar la calidad educativa.

La normativa prioriza la promoción de acciones formativas relevantes, que impacten en las trayectorias académicas de los estudiantes, profesionales de la educación, así como en las necesidades del mercado laboral para el desarrollo económico y social de la región, en diálogo ágil con una realidad en constante cambio y con desafíos emergentes.

Desde la norma se brindan parámetros, mecanismos y criterios para el acompañamiento, monitoreo y supervisión de las iniciativas de formación continua docente y técnica, procurando la confiabilidad, transparencia y calidad en las propuestas, reconociendo la necesidad de adaptarlas a las nuevas formas de presencialidad, y a los nuevos entornos formativos basados en el aprendizaje ubicuo, autónomo y deslocalizado, en clave con las posibilidades que la virtualidad y la conectividad reportan, a la hora de expandir los límites tradicionales de la capacitación y el perfeccionamiento.

Esta construcción se corresponde con una perspectiva de trabajo integrado, que propicia el diseño de iniciativas ágiles y de calidad.

Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional

La formación posterior y el desarrollo profesional continuo, involucran la responsabilidad que el sistema formador posee frente a los actuales y futuros profesionales del área docente y técnica. En ese sentido, las Instituciones de Nivel Superior deben impulsar acciones para promocionar prácticas profesionales que mejoren las experiencias en el aula y en el mundo laboral profesional, multiplicando las ocasiones de actualización y perfeccionamiento.

En los Institutos de Formación Docente y Técnica, se concreta esta función sustantiva a través del área de **Formación Continua y Desarrollo Profesional**, desde donde se desarrolla la conducción académica y coordina todo lo inherente a postítulos y capacitaciones, incluidas las comisiones y/o equipos de trabajo conformados para su acompañamiento. Sus responsabilidades giran en torno a:

Promoción y Organización

1. Conocer y dar a conocer las regulaciones y los lineamientos federales, nacionales y jurisdiccionales, vinculados a la función de formación continua.
2. Promover y asesorar la función de formación continua en el Instituto.
3. Realizar las gestiones tendientes a la creación de postítulos, capacitaciones, eventos académicos y culturales.
4. Organizar la conformación de equipos/comisiones de trabajo al interior del área, para atender y sostener las diferentes tareas ligadas al desarrollo profesional docente y/o técnico en el Instituto.
5. Impulsar dinámicas de trabajo que garanticen, fortalezcan y consoliden la función de formación continua en la comunidad educativa en la que posee enclave el instituto.
6. Promover procesos de difusión para comunicar resultados y alcances de las instancias de capacitación, perfeccionamiento y actualización profesional llevadas a cabo en el Instituto.
7. Impulsar los mecanismos de articulación, colaboración y cooperación académica tendientes a posibilitar la actuación conjunta con otras instituciones educativas, organismos, entidades y organizaciones del medio.

Planificación e Informes

1. Elaborar la “planificación cuatrimestral/anual de funciones” en clave con el análisis de necesidades, emergentes y potencialidades, surgidas en articulación con el Área de Formación Inicial Institucional (docente y/o técnica), las escuelas asociadas y los lineamientos prioritarios jurisdiccionales establecidos para cada año.
2. Elevar toda información requerida por y a referéndum de la Dirección de Educación Superior, respetando en un todo las características, formatos soportes y canales que se dispongan e informen con oportunidad.

Monitoreo

1. Cumplir y hacer cumplir las tareas administrativas y académicas vinculadas con la función del Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional del instituto.
2. Informar al equipo directivo el cumplimiento de las responsabilidades de los miembros de las diferentes coordinaciones, comisiones de trabajo y equipos conformados hacia el interior del Área de Formación Continua del Instituto y Desarrollo Profesional del instituto. De igual modo cuando esto no suceda.

Planificación de la Oferta de Formación Continua y Desarrollo Profesional

La Dirección de Educación Superior de la Dirección General de Escuelas, es la dependencia responsable de planificar la oferta de instancias de capacitaciones y postítulos docentes, acorde con las políticas de formación continua, en articulación con el conjunto de las políticas del Sistema Educativo Jurisdiccional y Nacional. De igual modo es responsable de definir los criterios y lineamientos para el fortalecimiento y valorización de la Enseñanza Técnico Profesional (ETP).

Para ello, se deberá tener en cuenta:

- Los diagnósticos y formulación de necesidades de formación continua de los docentes expresados por la Dirección de Educación Superior y por los restantes niveles del Sistema Educativo Provincial.
- Los diagnósticos y formulación de necesidades de formación continua detectados e informados por los Institutos de Educación Superior de Formación Docente y Técnica de la Jurisdicción, que estén debidamente inscriptos en los Registros Federales de instituciones y ofertas formativas habilitados para la Formación Docente y la Formación Técnica y que desarrollen formación inicial, continua, funciones de investigación o acompañamiento a escuelas.
- Las prescripciones o sugerencias para la implementación de cursos de capacitación y postítulos emanadas y/o promovidas por el gobierno nacional y los organismos internacionales, consensuadas y reglamentadas en el ámbito del Consejo Federal de Educación y la Jurisdicción.
- Los resultados de jornadas y talleres de trabajo que la Dirección de Educación Superior organice, con fines de detectar problemáticas o necesidades situadas que ameritan la implementación de propuestas para la mejora de las prácticas docentes.
- La promoción de la inserción en el nivel superior con terminalidad educativa en paralelo de los trabajadores/as.
- Los mecanismos que promuevan la inclusión de jóvenes y adultos en proceso de formación, certificación y prácticas calificantes.¹

La Dirección de Educación Superior podrá convocar a diferentes instituciones para elaborar y presentar propuestas conjuntas a fin de garantizar la atención a las necesidades educativas de la provincia, la articulación entre ofertas semejantes y la movilidad de los estudiantes. Acordará con igual procedimiento

¹ Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. (2015). Herramientas para el Diseño, implementación y evaluación de cursos de Formación Profesional. Formación de Formadores en Competencias Laborales.

que el utilizado para definir el mapa de la oferta de formación inicial, las ofertas de formación continua docente y técnica, autorizando la implementación de estas e integrándolas al plan de carreras de cada año.

Presentación de Proyectos e Informes de Formación Continua y Desarrollo Profesional

Una vez planificada la oferta de formación posterior y en cada ciclo lectivo, los Institutos de Educación Superior presentarán sus proyectos al Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior, en el formato y soporte que esta estipule, en los tiempos debidamente informados al inicio de cada ciclo lectivo, y a través de los canales habilitados para tal fin.

De igual modo en cuanto a formatos y soportes, tiempos y canales habilitados, una vez cumplido con el circuito de evaluación y aprobación, durante y posterior a la implementación de las propuestas de formación continua docente y desarrollo profesional docente y técnica, se deberá cumplir con la entrega de diferentes tipos de informes.

Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Formación Continua y Desarrollo Profesional

El Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior - *a través de un Banco de Evaluadores con cobertura en las distintas regiones de la provincia, competentes para realizar la labor, con la participación de profesionales provenientes del ámbito universitario, de los propios institutos y de organismos de gobierno con idoneidad y competencia en el tema objeto de la instancia formativa* - tendrá a cargo el análisis y la evaluación de las diferentes propuestas que planteen las instituciones habilitadas. Cuando las propuestas formativas sean de específica incumbencia de otras dependencias de la Dirección General de Escuelas, se solicitará la colaboración de estas para la evaluación, articulando procedimientos y facilitando recursos humanos para tal efecto.

Se conformarán comisiones Ad Hoc convocadas y reguladas por el Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior, integradas por docentes y especialistas del Banco de Evaluadores y por referentes de reconocida trayectoria según la naturaleza de las ofertas a evaluar, tales como expertos, supervisores, directores, rectores, coordinadores, entre otros.

Para la evaluación de propuestas de formación profesional continua técnica, se convocarán referentes técnicos del sector educativo con experticia comprobada en ese campo laboral, miembros del sector productivo, entre otros.

A efectos de la aprobación jurisdiccional, se emitirá un informe previo basado en la evaluación de los siguientes indicadores:

- Presencia y desarrollo de todos los componentes requeridos
- Coherencia entre los componentes del proyecto

- Consistencia con la propuesta de política educativa y planificación de ofertas jurisdiccional y nacional
- Aporte explícito al desempeño en el puesto, rol o función a la que vaya dirigido, en conformidad con los avances del conocimiento y/o disciplinas involucradas en la propuesta y la transferencia directa a las prácticas educativas y al ejercicio profesional docente.
- Correspondencia entre la propuesta de formación posterior y los recursos disponibles.
- Otros elementos que la Comisión considere pertinentes en torno a la calidad y pertinencia de la propuesta

Los Informes Técnicos podrán obtener tres tipos de resultados:

1. Favorable
2. Favorable con observaciones o recomendaciones
3. Desfavorable

En caso de Informe Técnico **Favorable** deberá aguardar la notificación fehacientemente de la norma legal correspondiente, para solicitar autorización de difusión de la propuesta, posterior inicio de matriculación y finalmente dictado de la misma. En dicha norma, quedará explicitado el número de cohortes que se autoriza para la matriculación. En caso de que la Institución solicite su continuidad, la misma quedará sujeta a un eventual pedido de **informes de resultados** y a nuevas justificaciones mediante las cuales se fundamente que la oferta sigue satisfaciendo las necesidades para las cuales fue creada. Para determinar la legitimidad y pertinencia de posibles renovaciones, el Área de Educación Superior podrá convocar a Comisiones Ad Hoc para que colaboren o sean encargadas de analizar los Informes de Resultados y las Justificaciones correspondientes, pudiendo obtenerse tres tipos de resultados:

- Favorable
- Favorable con observaciones o recomendaciones
- Desfavorable

En caso de Informe Técnico **Favorable con observaciones o recomendaciones**, la/s Institución/es que presenta/n la propuesta deberá/n considerar estas observaciones y recomendaciones para realizar los ajustes pertinentes. A partir de la fecha de notificación, en un plazo no mayor a los 15 (quince) días hábiles la/s Institución/es deberán presentar nuevamente la propuesta con las correcciones realizadas.

En caso de Informe Técnico **Desfavorable**, la/s Institución/es que presenta/n la propuesta podrán reformular hasta una vez la propuesta, en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

El Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior, tendrá a cargo las acciones de monitoreo que se desplieguen en la jurisdicción. Para esto implementará diferentes dispositivos y dinámicas de supervisión que posibiliten el acompañamiento de las diferentes iniciativas mediante el control de documentación, entrevista a docentes formadores, cursantes y responsables de las instancias formativas, observación de encuentros, clases y reuniones de manera presencial y/o a través de plataformas, videoconferencias, entre otras. Solicitud de informes previos, de avance y cualquier otra que surja como emergente o se considere necesaria en el marco de las acciones de acompañamiento y monitoreo.

Implementación y vigencia de los Proyectos de Formación Continua y Desarrollo Profesional

La aprobación de las propuestas de formación continua docente y técnica en general, implica una valoración académica de la oferta, de ninguna manera refiere a una aprobación presupuestaria cuando esta corresponda.

La asignación y reasignación de recursos presupuestarios para la implementación de las ofertas de postítulos se tratará cada año con las autoridades del nivel superior, conjuntamente con las ofertas de Formación Inicial.

La implementación de esas propuestas, será efectivizado con la prestación de servicios de los docentes a contra cuatrimestre (contraprestación) y/o con horas de gestión institucional. Si los Institutos no dispusiera de estas horas o prestaciones, podrán autogestionar la oferta.

Las iniciativas de formación continua y desarrollo profesional docente y técnica se consideran ofertas A TÉRMINO y tendrán una vigencia de dos (2) años calendarios a partir de la fecha de emisión de la resolución de aprobación, pudiendo solicitarse una extensión de vigencia por un (1) años más, siempre que se realice con al menos treinta (30) días corridos de anticipación al vencimiento de la vigencia original del curso. La Dirección de Educación Superior evaluará resultados, condiciones, contextos, entre otros, antes de resolver la aprobación de la extensión de vigencia.

Para implementarse, la instancia de capacitación deberá:

- a) Contar con notificación fehacientemente de la norma legal jurisdiccional que aprueba la propuesta.

- b) Contar con autorización para matricular independientemente del financiamiento de la misma, por lo que luego de recibida la norma legal, se deberá elevar pedido de autorización para matricular dentro de los tiempos estipulados e informados oportunamente.
- c) Contar con autorización para dar inicio efectivo de la cursada, por lo que luego de haber matriculado, se deberá elevar pedido de autorización para iniciar el dictado, dentro de los tiempos estipulados e informados oportunamente.

Importante: Los Institutos de Educación Superior de gestión estatal y privada no podrán implementar o desarrollar instancias de capacitación y perfeccionamiento docente y técnico (hacia la comunidad educativa y/o comunidad en general), que no hayan sido evaluadas, aprobadas y autorizadas por el Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior. En tal caso, únicamente podrán facilitar espacios y recursos institucionales, no pudiendo emitir certificaciones con el logo del instituto, firma de autoridades y cualquier otro datos o referencia que aluda a la propia institución, la Dirección de Educación Superior y la DGE. Quedan exentas de esta disposición las acciones formativas que el Instituto pueda desplegar en el ámbito de sus escuelas asociadas o al interior de sus carreras, personal, estudiantes avanzados, las que podrán desarrollarse. Los Institutos deberán consultar, y eventualmente solicitar autorización a la Dirección de Educación Superior, respecto de instancias que pudieran no requerir evaluación, aprobación y su consiguiente resolución.

Documentación administrativa, certificados y títulos

Cada cursante que se inscriba a las diferentes ofertas, deberá poseer en la Institución sede de la instancia formativa, la documentación que posibilite el seguimiento y constatación de las condiciones establecidas para la regularidad y la acreditación de la propuesta que posteriormente deberá certificarse.

Docentes Coformadores: Se entiende por docente coformador al docente responsable de la Práctica Profesional y Residencia Docente en las instituciones asociadas. Para asumir la mencionada función se deben cumplir ciertas condiciones, como tener título docente, una antigüedad no menor a cinco años en el nivel en el que se va a desempeñar el practicante, y tener pleno conocimiento del convenio de práctica que ha celebrado la escuela asociada y el Instituto de Educación Superior de Formación Docente correspondiente. Entre las responsabilidades del docente coformador se encuentran la de ofrecer al estudiante residente un acompañamiento no menor a un mes, brindando la información y herramientas necesarias para su desempeño dentro del contexto áulico e institucional, desempeñando un rol activo en todo el proceso. El docente coformador, cuando haya cumplido sus responsabilidades, recibirá certificación

oficial (se certificará solo un desempeño por ciclo lectivo con un valor de puntaje establecido según el título base del docente).

La documentación mínima requerida (debidamente foliada, anillada y/o encuadernada en el caso que corresponda):

- a) Capacitaciones: Nómina de inscriptos. Legajos de cursantes (DNI, Acta de Nacimiento, Título Analítico, Documentación específica solicitada por la oferta a la cual se inscribe). Legajo Docentes Formadores. Planilla/Registro de asistencia. Planilla/Registro de calificaciones. Registro de certificaciones emitidas. *Todo informe requerido oportunamente por la Dirección de Educación Superior.*
- b) Docente coformador: Número y Nombre de la institución. Apellido, Nombre y DNI del docente coformador.
- c) Postítulos: Legajos de cursantes (DNI, Acta Nacimiento, título analítico, documentación específica solicitada por la oferta a la cual se inscribe). Legajo Docentes Formadores. Carpetas de Actas Volantes. Libro de Actas de Exámenes. Libro Matriz. *Todo informe requerido oportunamente por la Dirección de Educación Superior.*

Cada Instituto deberá confeccionar -conforme al modelo y a las especificaciones que obran en norma específica, y en los soportes establecidos por la Jurisdicción- las certificaciones (capacitación) o los certificados analíticos (postítulos), que reflejen la aprobación y/o calificaciones de las competencias/conocimientos adquiridos.

El Área de Títulos y Certificaciones de la Dirección de Educación Superior, será la responsable de instrumentar los mecanismos y procedimientos para el control y observancia previos a la emisión definitiva de los certificados analíticos cuando se trate de postitulaciones.

Condiciones Arancelarias

Las propuestas de formación posterior, de ser aranceladas, deberán facilitar el perfeccionamiento y la actualización continua mediante el otorgamiento de becas, las que implicarán una bonificación del 100% del monto establecido a abonar, para al menos uno de los casos, en algunas de las iniciativas de formación continua rentadas de cada cuatrimestre. Los criterios para la asignación de las becas serán definidos por cada institución. Los cursantes con discapacidad, cuando así lo soliciten, deben incluirse obligatoriamente en el grupo de beneficiados con becas totales, siempre que presenten la certificación correspondiente a la institución formadora. El beneficio de la beca deberá rotar en todos los casos evitando que recaiga en la misma persona.

Vinculación y Transferencia

A través del Área de Formación Continua y Desarrollo Profesional de la Dirección de Educación Superior, se impulsará la vinculación con planes y programas nacionales y de otras jurisdicciones del ámbito de la formación posterior y continua. Se propiciará, además, en la medida de las posibilidades, la articulación entre Instituciones Educativas y las capacidades de la Formación Continua Jurisdiccional, procurando ofrecer propuestas ágiles y flexibles, mediante una asistencia técnica y capacitación a medida.

Se posibilitará la rotación y circulación de iniciativas de capacitación y perfeccionamiento en los Institutos de Educación Superior, impulsando la cooperación académica a la luz de necesidades contextualizadas y requerimientos determinados, consignados a través de norma específica.

Obligaciones y Responsabilidades

Las instituciones oferentes son responsables de desarrollar las iniciativas de formación posterior según las condiciones y características aprobadas por la Dirección de Educación Superior – DGE, en la resolución específica que habilite el dictado de la propuesta de la que se trate, velando por el adecuado desarrollo de las mismas y arbitrando los medios para el satisfactorio despliegue de la oferta asumida. En los Institutos de Formación Docente y Técnica, dicha tarea se instrumenta y asume a través del Área de Formación Continua. Son obligaciones:

- Cumplir con todas y cada una de las opciones, mecanismos y metodologías que figuran en los proyectos de capacitación y postítulo que fueron aprobados, en cuanto a formas de dictado/cursado, docentes a cargos, acuerdos/convenios, tiempos y toda otra característica y especificación.
- Elevar los informes y todo otro dato requerido, dentro de los plazos que se estipulen, tanto al inicio del Ciclo Lectivo como en los momentos específicos del año que se soliciten, atendiendo a las diferentes necesidades de información.
- Exhibir en la web institucional para su descarga las resoluciones de aprobación de las propuestas formativas.
- Confeccionar documentación administrativa de las diferentes capacitaciones y postítulos, las que deberán estar disponibles ante las eventuales solicitudes de la Dirección de Educación Superior.
- Realizar/gestionar la emisión de certificados solo y exclusivamente cuando el cursante haya cumplido satisfactoriamente los requisitos de la evaluación y acreditación

establecidos en la resolución correspondiente, ajustando los mismos al modelo y a las especificaciones que obran en norma específica.

CAPÍTULO 1

FORMACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

PARTE “A”: CAPACITACIONES DOCENTES

Las capacitaciones docentes son iniciativas destinadas a asegurar el mejoramiento de la formación inicial y continua de los/as docentes como factor clave de la educación, conforme a lo establecido en los artículos 71 a 78 de la Ley de Educación Nacional. Encarnan estas iniciativas, procesos formativos tendientes a redefinir componentes del formato escolar tradicional, como los tiempos, los espacios, las formas de enseñanza y de evaluación. Estas propuestas expresan diversos vínculos con los saberes y su construcción en cada nivel, modalidad y área del saber, que no son predeterminados, fijos o definitivos. Suponen dispositivos formativos que buscan promover nuevas formas de habitar las escuelas a partir de la reconstrucción paulatina de vínculos educativos alternativos y valiosos con las nuevas generaciones y el conocimiento. Implican nuevos modos de construir autoridad sustentada en la formación, en la innovación y reflexión sobre la práctica entre docentes y estudiantes.

Destinatarios

Podrán acceder a las ofertas de capacitación docente:

- a. Docentes en actividad y docentes que deseen ingresar al sistema educativo
- b. Profesionales no docentes que deseen recibir formación en docencia para desempeñar roles educativos en el sistema (Ley Provincial de Educación N° 6.970)

Tipos de capacitación

Conforme a la duración y profundidad del proceso formativo, se entiende por capacitación a las propuestas de formación continua clasificadas en:

- a) **Cursos, seminarios, talleres, ateneos, jornadas, entre otros:** Constituyen instancias de capacitación de extensiones variables en cuanto al tiempo, referidas a las diferentes áreas del conocimiento, temáticas y modalidades, estrategias, técnicas, emergentes y necesidades particulares.

Las propuestas formativas obtendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

- Total absoluto mínimo de horas certificables para un curso, independientemente de su modalidad de cursado: 12 hs. reloj.
- Total absoluto máximo de horas certificables por curso, independientemente de su modalidad de cursado: 140 hs reloj.
- El valor de la hora presencial de referencia por asistencia representa el 0,019% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de la hora no presencial de referencia por asistencia representa el 0,0095% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de la hora presencial de referencia por elaboración o dictado representa el 0,021875% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de la hora no presencial de referencia por elaboración o dictado representa el 0,0109375% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de la hora presencial de referencia por elaboración y dictado representa el 0,025% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de la hora no presencial de referencia por elaboración y dictado representa el 0,0125% del título de base independientemente del valor del mismo.

Para títulos de Base con 3 puntos		
Valor de la hora presencial	1 hora reloj	0,00057 ptos.
Valor de la hora no presencial	1 hora reloj	0,000285 ptos.
Valor de la hora presencial por elaboración	1 hora reloj	0,00066 ptos.
Valor de la hora no presencial por elaboración	1 hora reloj	0,00033 ptos.
Valor de la hora presencial por dictado	1 hora reloj	0,00075 ptos.
Valor de la hora no presencial por dictado	1 hora reloj	0,000375 ptos.

Para títulos de Base con 16 puntos		
Valor de la hora presencial por asistencia	1 hora reloj	0,003 ptos.
Valor de la hora no presencial por asistencia	1 hora reloj	0,0015 ptos.
Valor de la hora presencial por elaboración o dictado	1 hora reloj	0,0035 ptos.
Valor de la hora no presencial por elaboración o dictado	1 hora reloj	0,00175 ptos.

Valor de la hora presencial por elaboración o dictado	1 hora reloj	0,004 ptos.
Valor de la hora no presencial por elaboración o dictado	1 hora reloj	0,002 ptos.

b) **Eventos y debates académicos, científicos o culturales, congresos, simposios, olimpiadas, así como otros desempeños formativos:** Constituyen iniciativas de capacitación que pueden ser más acotadas en el tiempo, donde personas interesadas en un tema específico debaten y ponen en común los resultados de trabajos de investigación, tendencias, desarrollos y logros de distintas áreas profesionales tanto multidisciplinares como especializadas. Conforman este tipo de capacitación jornadas, congresos, conferencias, comunicaciones, debates, ponencias, ateneos, simposios, talleres y seminarios, así como otras experiencias similares. Estas instancias formativas poseen una multiplicidad de propuestas pedagógicas y didácticas, con diversidad de formatos que otorgan una dinámica particular de vinculaciones en torno al conocimiento.

Las propuestas formativas obtendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

- Total absoluto mínimo de horas certificables para estas propuestas formativas, independientemente de su modalidad de cursado: 6 hs. reloj.
- El valor de referencia de la hora reloj por asistencia a eventos con evaluación representa el 0,015% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de referencia de la hora reloj por asistencia a eventos sin evaluación representa el 0,0075% del título de base independientemente del valor del mismo
- El valor de referencia de la hora reloj por coordinador general, moderador, miembro de comité académico u organizador en eventos con evaluación representa el 0,01875% del título de base independientemente del valor del mismo.
- d. El valor de referencia de la hora reloj por coordinador general, moderador, miembro de comité académico u organizador en eventos sin evaluación representa el 0,009375% del título de base independientemente del valor del mismo

- El valor de referencia de la hora reloj por expositor, disertante o panelista en eventos con evaluación representa el 0,020625% del título de base independientemente del valor del mismo.
- El valor de referencia de la hora reloj por expositor, disertante o panelista en eventos sin evaluación representa el 0,01125% del título de base independientemente del valor del mismo.
- Horas mínimas certificables para todos los eventos científicos y/o culturales 8 horas reloj.

Para títulos de Base con 3 puntos		
Valor de la hora en eventos con evaluación	1 hora reloj	0,00045 ptos.
Valor de la hora en eventos sin evaluación	1 hora reloj	0,000225 ptos.
Valor de la hora por coordinador general, moderador, miembro de comité académico u organizador, en eventos con evaluación.	1 hora reloj	0,00056 ptos.
Valor de la hora por miembro de coordinador general, moderador, comité académico u organizador, en eventos sin evaluación.	1 hora reloj	0,00028 ptos.
Valor de la hora por expositor, disertante o panelista en eventos con evaluación.	1 hora reloj	0,00062 ptos.
Valor de la hora por expositor, disertante o panelista en eventos sin evaluación	1 hora reloj	0,00034 ptos.

Para títulos de Base con 16 puntos		
Valor de la hora por asistente a eventos con evaluación	1 hora reloj	0,0024 ptos.
Valor de la hora por asistente a eventos sin evaluación.	1 hora reloj	0,0012 ptos.
Valor de la hora por coordinador general, moderador, miembro de comité académico u organizador, en eventos con evaluación.	1 hora reloj	0,0030 ptos.
Valor de la hora por miembro de coordinador general, moderador, comité académico u organizador, en eventos sin evaluación.	1 hora reloj	0,0015 ptos.
Valor de la hora por expositor, disertante o panelista en eventos con evaluación.	1 hora reloj	0,0033 ptos.
Valor de la hora por expositor, disertante o panelista en eventos sin evaluación	1 hora reloj	0,0018 ptos.

Instituciones Habilitadas para la presentación de Proyecto de Capacitación

Están habilitadas para presentar propuestas para el desarrollo profesional docente con otorgamiento de puntaje las siguientes instituciones:

- a. Ministerio de Educación de la Nación - o denominación u organización afín - y organismos dependientes.
- b. Dirección General de Escuelas y organismos dependientes.
- c. Institutos Superiores de Formación Docente de gestión estatal y privada, dependientes de la Dirección General de Escuelas.
- d. Universidades Nacionales y privadas e Institutos Universitarios reconocidos por la CONEAU con sede en la Provincia de Mendoza.
- e. Oferentes externos a la Dirección General de Escuelas -siempre que sea en asociación con Institutos Superiores de Formación Docente, de gestión estatal y privada- tales como:
 - Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal que desarrollen propuestas formativas vinculadas con la política educativa nacional y provincia
 - Asociaciones, fundaciones y demás organizaciones que estén reconocidas, con personería jurídica y que en sus estatutos establezcan funciones de capacitación
 - Organismos Nacionales e Internacionales con trayectoria en el campo educativo

Componentes de los Proyectos de Capacitación Docente

El proyecto deberá incluir los siguientes componentes:

- **Nota aval:** Todo Proyecto de Capacitación deberá estar acompañado por nota de elevación de la máxima autoridad del instituto, universidad o dependencia de la DGE de la que emana la propuesta. Los Institutos de gestión estatal deberán acompañar o incluir en la nota de elevación, dictamen o aval del Consejo Académico, que acredite la evaluación interna del proyecto. En los Institutos de gestión privada, el aval podrá provenir del Consejo Consultivo, Académico o comisión/equipo afín presente en la institución o constituido a tales efectos.

Primera Parte: Presentación Institucional

- a) **Datos de la Institución:** Número y Nombre de la institución o dependencia responsable. Domicilio de la sede oficial de dictado de los cursos. Teléfono y correo electrónico institucional. Responsable de la Institución (apellido, nombre y DNI de la máxima autoridad de la institución).

Responsable institucional por el curso presentado (apellido, nombre y DNI del/la responsable de Formación Continua). Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución.

En el caso de tratarse de una propuesta mancomunada entre instituciones habilitadas para presentar propuestas de capacitación, se requiere a las instituciones corresponsables detallar los mismos datos solicitados a la institución responsable.

- a) **Responsables de la elaboración de la propuesta.** Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.

Cabe destacar que las jefaturas, coordinaciones y/o referentes institucionales de postítulos y capacitaciones, en ningún caso son considerados responsables de la propuesta de manera automática por desempeñar o colaborar en la conducción académica que involucra la propuesta, serán responsables de la elaboración quienes efectivamente tengan a cargo el diseño del proyecto como contenidistas de la capacitación de referencia.

- b) **Responsables del dictado de la capacitación.** Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables, como requisito ineludible y determinante para el análisis y evaluación de la propuesta.

Segunda Parte: Propuesta Formativa (ver modelo con datos mínimos exigidos)

- a) **Identificación de la capacitación:** Nombre de la propuesta (coherente y referenciando al contenido fundamental de la propuesta)
- b) **Tipo de capacitación:** Cursos, seminarios, talleres, ateneos, jornadas, eventos y debates académicos, congresos, etc.
- c) **Resumen:** Entre 150 y 220 palabras.
- d) **Fundamentación y marco epistemológico de la capacitación:** Expresando las necesidades de formación a las que atiende, las ventajas que reportará a los destinatarios, y la mención de los instrumentos utilizados en el relevamiento. La propuesta debe ser superadora de la formación inicial de los destinatarios, y aludir específicamente al posicionamiento pedagógico didáctico, así como al epistemológico en el que se domicilia la propuesta (entre 600 y 1200 palabras).
- e) **Objetivo/s de la capacitación:** Consignándolos en no más de 6 finalidades.
- f) **Opción de cursada y carga horaria total:**
- Detallando horas relojes presenciales (remotas y/o físicas) y horas relojes a distancia (asincrónicas).

- Dirección URL – Datos de usuario y contraseña (si correspondiera). Será requerida la configuración e implementación del aula o entorno virtual, cuando haya sido aprobado el proyecto y esté autorizado el inicio del cursado con fecha determinada.

Las iniciativas de capacitación serán desarrolladas poniendo en clave las nuevas presencialidades, apoyadas en las actuales formas de vínculos y contactos que no solo contemplan lo sincrónico sino también lo asincrónico, en entornos que accionan en lo distal además de lo proximal. Se entiende por PRESENCIAL a la coincidencia de cursantes y docentes formadores en tiempo y espacio (espacio físico o espacio virtual a través de plataformas, ambientes o entornos que habiliten la sincronidad al conectarse en tiempo real y establecer la presencialidad remota)

Las opciones de cursado de una capacitación docente se clasifican en:

- **Presenciales:** con diferentes configuraciones según las nuevas presencialidades y propósitos de la propuesta. Pudiendo incluir estrategias combinadas que integren instancias presenciales físicas y/o remotas, con actividades/desempeños a distancia (asincrónicas). La carga horaria presencial mínima es del 31%.
 - **No presenciales (asincrónicas).** Conformadas por el 69% o más de horas asincrónicas. Integran estas iniciativas, tanto las propuestas que poseen acompañamiento tutorial (a distancia), como las que revisten carácter de capacitaciones con características autoasistidas.
- g) **Destinatarios y requisitos de admisión:** Se deberá consignar qué docentes y profesionales están habilitados para realizar la capacitación, con base en las características y temática de la capacitación. Ejemplo: *Profesores de Matemática, Física y Química de Nivel Secundario, o Profesores de todos los niveles, áreas y modalidades.*
- h) **Ejes temáticos, calendarización, carga horaria específica y docentes responsables:** Se especificarán los contenidos, temas o descriptores agrupados por ejes, con detalle de la carga horaria del eje (cuando corresponda, discriminando entre presencial y no presencial o asincrónico) y los tiempos en los que se proyecta desplegar.
- i) **Estrategias, actividades y recursos didácticos generales de la propuesta**
- j) **Evaluación de la capacitación:** Se deben describir el componente de evaluación general que tendrá la capacitación, los principales instrumentos y criterios, así como el porcentaje de asistencia que requerirá la capacitación.
- k) **Bibliografía:** La bibliografía debe estar actualizada y en concordancia con el posicionamiento epistemológico.

Tercera Parte: Currículum abreviado y probanzas de docentes responsables y encargados del dictado de la capacitación

Incluir copia digital de:

- a) CV abreviado (2 hojas como máximo)
- b) Título/s de base y Postítulos/Posgrados (realizados, elaborados y dictados)
- c) Capacitaciones realizadas inherentes a la temática de la propuesta (realizadas, elaboradas y dictadas)
- d) Constancia de roles, funciones y desempeños que se vinculen con la temática de la propuesta y se considere oportuno mencionar

Para el caso de profesionales de la educación en cargos y/o funciones para cuyo desempeño fue requisito cumplir con instancias de validación de antecedentes, así como para especialistas o referentes de reconocida trayectoria, será opcional cumplimentar los puntos b, c y d. El área encargada de la evaluación de las iniciativas de capacitación, será la que determine la aplicación o no de esta opción, entre otros, en base a la relevancia del cargo/función de la que se trate, tipo de instancias (conferencias, congresos, simposios, charlas, etc.) y tiempos en los que participó el/la profesional de referencia. De igual modo para los casos en los que, a raíz de la singularidad y/o particularidad del tema, área o contenido del que se trate la iniciativa, se deban mediante vía de excepcionalidad, adecuar los requerimientos de formación de base de los responsables de elaborar/dictar la capacitación.

Cuarta Parte: Anexo con información adicional que es necesario incluir

Apartado opcional que se sugiere utilizar únicamente si es estrictamente necesario.

_____ **Modelo Presentación CAPACITACIÓN DOCENTE** (Datos mínimos exigidos) _____

A - DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Número y Nombre: [Nro. y Nombre de la institución]

Domicilio: [Domicilio de la sede oficial]

Teléfono: [Teléfono institucional]

Correo electrónico: [Correo electrónico institucional]

Responsable de la institución: [Apellido, Nombre, DNI de la máxima autoridad institucional]

Responsable Institucional por la capacitación: [Apellido, Nombre, DNI del/la responsable de Formación Continua]

Lugar y Fecha: [Lugar], [Fecha]

Firma y Sello del/la responsable de la institución: [Firma y Sello]

En caso de propuesta mancomunada, detallar los mismos datos para las instituciones corresponsables.

Responsables de la elaboración de la propuesta: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.

Responsables del dictado de la capacitación: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.

B - PROPUESTA FORMATIVA

- 1. Nombre de la propuesta:** [Nombre coherente y referenciando al contenido]
- 2. Tipo de capacitación:** [Cursos, Seminarios, Talleres, Evento Cultural, Congreso, etc.]
- 3. Resumen:** [Entre 150 y 220 palabras]
- 4. Fundamentación y marco epistemológico de la capacitación**
 - Necesidades de formación a las que atiende.
 - Ventajas que reportará a los destinatarios.
 - Mención de los instrumentos utilizados en el relevamiento.
 - Posicionamiento pedagógico didáctico y epistemológico.
- 5. Objetivo/s de la capacitación:** [6 como máximo]
- 6. Opción de cursada y carga horaria total:**
 - Detalle de horas relojes presenciales y virtuales o no presenciales (asincrónicas)
 - Dirección URL – Datos de Usuario y Contraseña (si correspondiera).
- 7. Destinatarios y requisitos de admisión:**
 -
 -
 -

8. Ejes Temáticos, Calendarización, Carga horaria específica y Docentes responsables

-Eje Temático del curso, taller, jornada ... o -Título específico del tema que se abordará en la ponencia, conferencia, evento, congreso...	Contenidos	Opción de cursada	Carga horaria	Tiempo -mes, día, horario-	Docentes, conferencista, especialista...
....	● <i>Presencial (física o remota)</i> ● <i>No presencial (asincrónica)</i>	... hrs reloj		
....	● <i>Presencial (física o remota)</i> ● <i>No presencial (asincrónica)</i>	... hrs reloj		
....	● <i>Presencial (física o remota)</i> ● <i>No presencial (asincrónica)</i>	... hrs reloj		

9. Estrategias, Actividades y Recursos Didácticos generales de la propuesta:

10. Evaluación:

11. Bibliografía:

- Autor, A. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, B. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, C. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace

C - CV y PROBANZAS

D- ANEXOS

PARTE “B”: POSTÍTULOS DOCENTES

Los postítulos docentes estarán diseñados para brindar una formación postinicial orientada a optimizar el desempeño docente, el ejercicio de nuevos roles y funciones y la profundización y actualización sistemática de conocimientos en los niveles, modalidades y orientaciones del Sistema Educativo previstos en la Ley de Educación Nacional.

Destinatarios

Podrán acceder a las ofertas de formación continua docente (Actualización Académica, Especialización y Diplomatura):

1. Docentes de 4 años o más² de todas las áreas y modalidades
2. Profesionales y Técnicos Superiores de 3 años o más

Tipos de Postitulación

Las ofertas de Postítulo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 117 CFE-10, consisten en:

- a. **Actualización Académica:** para aquellas propuestas que se centran en el estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales provenientes de los avances científicos y tecnológicos o de la revisión de las prácticas pedagógicas. Se requerirá un trabajo individual sobre un tema específico que aborde el análisis de una situación de enseñanza en contextos institucionales.

El último espacio de la cursada contempla la elaboración de una producción final integradora (TFI), que retome los aspectos más relevantes del postítulo y se defienda en un coloquio, **ello generará una calificación única conforme a la escala del RAM.** Para el cursado y aprobación del mencionado espacio, se deberán tener aprobados todos los espacios curriculares anteriores y obligaciones académicas planteadas. La instancia de TFI deberá figurar en el analítico.

² Se considerarán como equivalentes, en el marco del Decreto 530/18, los títulos docentes emitidos por los Institutos de Formación Docente y Universidades reconocidas por la CONEAU, anteriores a la reforma curricular, cuya duración sea menor a cuatro años.

Estos estudios conducen al otorgamiento de una “**Certificación de Actualización Académica en ...**” y su carga horaria mínima será de 200 horas reloj y no mayor a 220 horas reloj.

- b. **Especialización Docente de Nivel Superior:** para aquellos postítulos que den respuesta a necesidades de especialización en modalidades, orientaciones, roles y funciones que demande el sistema educativo y/o aborden campos específicos de la práctica profesional. Se requerirá el diseño, puesta en marcha y evaluación de una propuesta de acción en el campo de la especialización.

El último espacio de la cursada, demandará la elaboración de un **proyecto de intervención (TFI)**, estado del arte o similar, que retome los aspectos más relevantes del postítulo y se defienda en un coloquio, **esto generará una calificación única conforme a la escala de RAM.** Para el cursado y aprobación del mencionado espacio, se deberán tener aprobados todos los espacios curriculares anteriores y obligaciones académicas planteadas. La instancia de TFI deberá figurar en el analítico. Estos estudios conducen al otorgamiento del título de “**Especialista Docente de Nivel Superior en**”. La duración mínima será de 400 horas reloj y no mayor de 440 horas reloj.

- c. **Diplomatura Superior:** para aquellos postítulos centrados en una disciplina o problemática específica de la formación docente.

El último espacio de la cursada, contempla la elaboración de una TESINA que dé cuenta del proceso y los resultados de la investigación llevada a cabo, enfocada en algunos de los aspectos, ejes o temas relevantes del Postítulo, y que generen cierto aporte al mismo. Deberá ser defendido en un coloquio y **generará una calificación única conforme a la escala del RAM.** Para el cursado y aprobación del mencionado espacio se deberán tener aprobado todos los espacios anteriores. Esta instancia deberá figurar en el analítico.

Estos estudios conducen al otorgamiento del título de “**Diplomado Superior en**”. La duración mínima será de 600 horas reloj.

Importante: Cuando una “actualización académica” forme parte de una propuesta curricular cuyo planteo involucra el cursado en tramos que despliega primeramente una *actualización académica* (que otorga la base de 200/220 horas), para luego continuar con estudios de *especialización* (completando las horas restantes para alcanzar las 400/440 horas), la *actualización* no será considerada una titulación independiente o adicional. Por ello, y debido a que la segunda requiere la carga horaria de base de la primera para concretar la carga horaria total, es que no poseen resoluciones distintas y están incluidas en la misma resolución de aprobación.

Cuando únicamente se curse y apruebe una “actualización académica” -sea o no parte de una propuesta curricular que incluye tramos de especialización y hasta diplomatura- dicha titulación tiene validez por sí misma.

Componentes de los Proyectos de Postítulos Docentes

El proyecto deberá incluir los siguientes componentes:

- **Nota aval:** Todo proyecto de postítulo deberá estar acompañado por nota de elevación del/la Rector/a y dictamen de aval del Consejo Académico, que acredite la evaluación interna del proyecto. En los Institutos de gestión privada, el aval podrá provenir del Consejo Consultivo, Académico o comisión/equipo afín presente en la institución integrado por coordinadores/as y demás roles que acompañan la propuesta.

Primera Parte: Presentación Institucional

- a) **Datos de la Institución.** Número y Nombre de la institución responsable. Domicilio de la sede oficial de dictado de los cursos. Teléfono y correo electrónico institucional. Responsable de la Institución (apellido, nombre y DNI de la máxima autoridad de la institución). Responsable institucional por el postítulo presentado (apellido, nombre y DNI del/la responsable de formación continua). Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución.

En el caso de tratarse de una propuesta mancomunada entre instituciones habilitadas para presentar propuestas de postítulos, se requiere a las instituciones corresponsables detallar los mismos datos solicitados a la institución responsable.

- b) **Responsable de la elaboración de la propuesta** (hasta 6 docentes). Cabe destacar que las jefaturas, coordinaciones y/o referentes institucionales de carreras de postítulos, en ningún caso son considerados responsables de la propuesta de manera automática por desempeñar o colaborar con la conducción académica que involucra la propuesta, serán responsables de la elaboración quienes efectivamente tengan a cargo el diseño del proyecto como contenidistas del postítulo de referencia.

Segunda Parte: Propuesta Curricular

- c) **Identificación y denominación del postítulo.** Nombre de la propuesta y mención del tipo de postulación (Actualización Académica, Especialización Docente de Nivel Superior o Diplomatura Superior)
- d) **Certificación o Título a otorgar**

- e) **Justificación del postítulo.** Expresando las necesidades de formación a las que atiende, las ventajas que reportará a los destinatarios su implementación, así como la mención de los instrumentos utilizados en el relevamiento (de 400 a 800 palabras)
- f) **Marco epistemológico:** Aludiendo específicamente al posicionamiento en el que se domicilia la temática central de la propuesta (de 400 a 800 palabras)
- g) **Objetivo/s Generales del postítulo:** Consignándolos en no más de 5 finalidades.
- h) **Carga horaria total** del postítulo (horas reloj)
- i) **Opción de cursada:**
- Mencionando los porcentajes de presencialidad de cursado y de dinámicas o desempeños no presenciales (asincrónico) si lo tuviese. El porcentaje presencial no podrá ser inferior al 31% de la carga horaria total. Se deberá garantizar al menos dos (2) encuentros presenciales “físicos”. En caso que la propuesta tenga más de un 69% a distancia (asincrónico), se regirá por las normativas vigentes para la opción pedagógica y didáctica a distancia.
 - Detallando dirección URL y datos de usuario y contraseña (si correspondiera). El aula o entorno virtual debe estar configurado cuando haya sido aprobado y esté autorizado el inicio del cursado con fecha determinada, implementación que se podrá realizar de manera progresiva.
- j) **Destinatarios.** Mencionar con detalle los docentes a los que estará destinada la propuesta, discriminando niveles, áreas y/o modalidades del SE.
- k) **Requisitos de admisión.** Especificar si adicionalmente al certificado analítico del nivel superior, se requerirá certificación de desempeño específico de algún tipo según la especificidad o particularidad del postítulo.
- l) **Régimen Académico específico.** Consignar la lógica de correlatividades y las instancias de recuperatorio para cada espacio, eje o tramo.
- Cabe destacar que, finalizado el dictado de la cohorte en cuestión, y agotadas las instancias de recuperatorio, la oferta se considera cerrada. Si estuviese habilitada una nueva cohorte (vigente por resolución y con autorización de dictado) el cursante podrá reinscribirse siempre que el Instituto lo considere oportuno y lo autorice, realizando en ese caso el reconocimiento de los espacios aprobados. Ninguna de las ofertas de postítulo puede reconocer equivalencias de otras iniciativas.
- m) **Estructura y Distribución Curricular.** Debe contener la malla curricular que compone el postítulo, incluyendo: Denominación, Formato (módulo, seminario, taller, ateneo, trabajo de campo), Perfil del docente a cargo (formación de base y posterior, trayectoria y/o

experiencia), Hs reloj total (de cada espacio y totales), discriminando hs presenciales (físicas/virtuales sincrónicas) y virtuales asincrónicas, según corresponda.

- n) **Descripción curricular.** Síntesis explicativa (hasta 100 palabras) y objetivos de cada espacio, formato curricular, descriptores, forma de acreditación y bibliografía.
- o) Características del **trabajo final y coloquio** en relación con la acreditación, teniendo en cuenta el tipo de postítulo

Tercera Parte: Propuesta Organizativa

Deberá incluir:

- a) **Conducción académica.** La conducción académica de los postítulos dentro de los IFD, se encuentran dentro de la órbita de la Jefatura del Departamento Formación Continua. Mencionar si se contará adicionalmente con alguna figura a cargo de la conducción académica específica del postítulo (referente, coordinador/a), que dependerá del/la responsable del Departamento de Formación Continua, así como la dinámica general en la que se llevará a cabo dicha conducción.
- b) **Convenios/Acuerdos** con otras instituciones educativas para el desarrollo de determinadas actividades inherentes al postítulo y modalidades de cooperación acordadas. Los Institutos de Formación Superior podrán presentar de manera conjunta propuestas de postítulos con otros Institutos y/o Universidades, siendo responsable del componente administrativo (registros, emisión de títulos) únicamente uno de los ISFD que intervienen en la alianza académica.

Los convenios/acuerdos podrán mencionarse en las propuestas cuando estén en tratativas, intertanto se concretan. Serán considerados para este requisito, los acuerdos con escuelas asociadas.
- c) **Antecedentes** académicos y profesionales requeridos para el rol de Coordinador/Referente del postítulo en cuestión (en caso de corresponder), debiendo cubrir las siguientes condiciones mínimas:
 - 1) Especialización académica en la temática, o
 - 2) Experiencia y trayectoria profesional en puestos similares para los cuales forma, acreditada fehacientemente.

Los antecedentes únicamente deben ser mencionados/enumerados. No será necesario consignarlos cuando la Institución cuente con la figura de responsable de formación continua

y/o coordinador/a de postítulos concursados conforme a la norma, en cuyo caso se deberá mencionar que se cuenta con el/los cargo/s en cuestión.

- d) **Recursos físicos** con los que cuenta para la adecuada implementación de la propuesta (biblioteca, laboratorios de informática, equipos o instrumentos específicos, plataforma virtual, entre otros).
- e) **Recursos presupuestarios para la implementación.** Mencionando si la propuesta es autofinanciada o con horas en contraprestación.
- f) **Dispositivos de evaluación interna de la propuesta.** Mencionando brevemente la mecánica e instrumentos que se utilizarán para relevar datos e información acerca del funcionamiento y la implementación del postítulo.

Cuarta Parte: Anexos documentación respaldatoria que se considere pertinente

Apartado opcional que se sugiere utilizar si es estrictamente necesario.

_____ **Modelo Presentación POSTÍTULOS DOCENTES** (Datos mínimos exigidos) _____

Primera Parte: Presentación Institucional

a) Datos de la Institución

Número y Nombre: [Nro. y Nombre de la institución]

Dirección: [Domicilio de la sede oficial]

Teléfono: [Teléfono institucional]

Sitio Web y Correo electrónico: [Página Web - Correo electrónico institucional]

b) Responsable de la elaboración de la propuesta:

Nombre y Apellido: [Apellido, Nombre, DNI]

Cargo: [Apellido, Nombre, DNI del/la responsable de formación continua]

Segunda Parte: Propuesta Curricular

a) Identificación y denominación del postítulo

● Nombre del Postítulo:

● Tipo de Postitulación:

d) Certificación o Título a otorgar: [Certificación de Actualización Académica en . . . Especialista Docente de Nivel Superior en. . . Diplomado Superior en . . .]

e) Justificación del postítulo (que incluya):

● Necesidades de formación que atiende

● Ventajas para los destinatarios

- Instrumentos utilizados en el relevamiento

f) Marco epistemológico:

g) Objetivo/s Generales del postítulo:

h) Carga horaria total del postítulo (Horas Reloj):

i) Opción de cursada:

- Especificar el porcentaje del régimen presencial de cursado (físico y/o remoto) y de desempeño no presencial (asincrónico) si lo tuviese (hasta el 69%).
- Dirección URL – Datos de usuario y contraseña (si correspondiera).

j) Destinatarios:

k) Requisitos de admisión:

l) Régimen Académico específico: [Correlatividades, Recuperatorios]

m) Estructura y Distribución Curricular:

Denominación	Formato	Docente a cargo	Hs reloj presenciales	Hs reloj no presenciales (asincrónicas)	Horas Reloj Totales
Nombre del espacio	Módulo, taller, seminario...	● Título, postítulos, posgrados ● Trayectoria, experiencia			
Nombre del espacio	Módulo, taller, seminario...	● Título, postítulos, posgrados ● Trayectoria, experiencia			
Nombre del espacio	Módulo, taller, seminario...	● Título, postítulos, posgrados ● Trayectoria, experiencia			
...
...
Total					

n) Descripción Curricular

Espacio curricular: [Nombre del espacio]

Formato: [Módulo, Seminario, Taller, etc.]

Perfil del docente a cargo: [Formación, Trayectoria, Experiencia]

Horas reloj: [Total de horas del espacio]

Descripción sintética (hasta 100 palabras): [Breve descripción del espacio]

Objetivos del espacio:

- [Objetivo 1]
- [Objetivo 2]
- ...

Descriptor: [Palabras clave o conceptos principales del espacio]

Forma de acreditación: [Cómo se evaluará y acreditará el espacio]

Bibliografía:

- Autor, A. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, B. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, C. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace

Repite este formato para cada espacio curricular incluido en la propuesta, adaptando los detalles según corresponda a cada uno.

o) Características del Trabajo Final y Coloquio:**Tercera Parte: Propuesta Organizativa****a) Conducción académica:****b) Convenios/Acuerdos con otras Instituciones Educativas:****c) Antecedentes académicos y profesionales del Coordinador/Referente:****d) Recursos físicos disponibles:****e) Recursos presupuestarios:**

Espacio	Carga horaria	Característica del recurso presupuestario
Nombre del espacio	<i>Cant. Horas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Hs. en contraprestación ● Hs. institucionales ● Hs. autofinanciadas
Nombre del espacio	<i>Cant. Horas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Hs. en contraprestación ● Hs. institucionales ● Hs. autofinanciadas
Nombre del espacio	<i>Cant. Horas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Hs. en contraprestación ● Hs. institucionales ● Hs. autofinanciadas

f) Dispositivos de evaluación Interna: [Descripción, breve explicación de las herramientas para medir/valorar la implementación del postítulo]

Cuarta Parte: Anexos**PARTE “C”: CICLO DE COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA**

El concepto de Ciclo de Complementación refiere a títulos/certificaciones que corresponden a carreras o tramos con requisitos de ingreso particulares (poseer título anterior). El título/certificado que ofrece un ciclo de estas características, está destinado a “completar/complementar” la formación previamente adquirida, en esta ocasión ligada a los conocimientos necesarios para desarrollar el ejercicio de la docencia.

Desde la Jurisdicción, son generados y desplegados a través de norma específica, sin vinculación estrictamente necesaria con las instituciones que emiten los títulos con los que ingresan los estudiantes, ofreciendo formación pedagógica a profesionales y técnicos superiores de 3 años o más, interesados en ejercer la docencia en el Nivel Superior.

El plan de estudio incluirá espacios que aborden conocimientos centrales del campo educativo, impulsando el desarrollo, análisis y reflexión de estrategias e intervenciones propias del ejercicio docente. Estos estudios conducen al otorgamiento de una “Certificación de Formación Pedagógica en la Enseñanza en el Nivel Superior para Profesionales y Técnicos Superiores”, y su carga horaria oscilará entre 420 y 600 horas reloj.

La Certificación no modifica los alcances del título de base en cuanto al campo de desempeño, sino que permite dar cuenta de los conocimientos pedagógicos y didácticos para la enseñanza en el nivel superior, adquiridos por quienes realizaron el trayecto.

CAPÍTULO 2

FORMACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL “TÉCNICO”

PARTE “A”: CAPACITACIONES TÉCNICAS (ACTUALIZACIONES)

Las capacitaciones técnicas buscan el desarrollo continuo de capacidades profesionales para el mundo del trabajo, dirigidas a la población que ya ejerce una actividad en el mundo laboral, buscando preparar, actualizar, desarrollar o reconvertir las capacidades de las personas, para que puedan adaptarse a las exigencias de un puesto de trabajo particular (Resolución N° 13-CFE-07).

Las ofertas de Formación Profesional Continua (FPC) conforme a lo establecido por la Resolución N° 288-CFE-16, consisten en: Actualización y Especialización. Revisten para la jurisdicción categoría de “capacitaciones” las actualizaciones, pudiendo adoptar diferentes formatos como instancia formativa.

Destinatarios

Podrán acceder a las ofertas de “actualización” de la FPC:

- a. Egresados de tecnicaturas afines
- b. Estudiantes avanzados de tecnicaturas afines

ACTUALIZACIÓN

La FPC que se orienta a la actualización tiene como propósito central, adecuar competencias, capacidades, saberes, conocimientos, habilidades y procedimientos, construidos en las trayectorias de la Educación Técnica Inicial y al contexto de desarrollo e innovación del sector socioproductivo. Da

cuenta de la dinámica de transformación propia de cada sector profesional, que impacta sobre las formas del trabajo a través de las cuales los sujetos desarrollan las funciones características de su certificación profesional. Por las características propias de su definición, estas propuestas son de carácter acotado y a término. Abordan prácticas formativas que, por la forma en que impactan y modifican las capacidades y prácticas profesionales, se deben ir incorporando como actualización del contenido de la enseñanza en la formación inicial, en procesos de revisión periódica de los trayectos de ETP inicial en sus distintos ámbitos. En tal sentido, la elaboración y el diseño de estas propuestas formativas deberán especificar su período temporal de vigencia, considerando las necesidades que se cubren con ellas (por ejemplo, número de destinatarios a alcanzar) y la periodicidad de los procesos de revisión y actualización de las ofertas de ETP inicial.

La Formación Profesional Continua en su variante de Actualización, orienta su diseño y desarrollo en función de focalizarlos en los siguientes tópicos y necesidades formativas, actualización en:

- **Tecnologías** (de elaboración, conservación, fabricación, montaje, unión, entre otras) por innovación de materiales, de técnicas o instrumentos, o de las tecnologías de procesos que modifican la elaboración de productos, la realización de instalaciones, etc.
- **Operación de máquinas**, equipos, dispositivos e instrumental por innovación tecnológica incorporada, ya sea de hardware, de software, de lenguajes de programación, etc.
- **Procedimientos normativos y reglamentarios técnicos**, protocolos que regulan la actividad e intervención profesional, etc.

El listado no es exhaustivo y se presenta para ejemplificar el papel de la FPC orientada a la actualización. En todos los casos se trata de necesidades de actualización que impactan directamente en el ejercicio y desempeño de las funciones propias de la figura formativa de referencia, en actividades características del sector socio productivo o algún agrupamiento en particular y que son objeto de intervención de los sujetos portadores de certificados y títulos de ETP inicial en los distintos ámbitos. Por su carácter acotado y a la vez dinámico en términos de las innovaciones y los problemas de formación en las que se focaliza, el formato curricular de la FPC orientada a la actualización se organiza en torno a cursos, cuya carga horaria mínima será de 08 hs. reloj y una máxima que no excederá las sesenta (60) horas reloj. Se deberá asignar un tiempo suficiente para garantizar la articulación entre práctica y teoría con un mínimo del 30 % de la carga horaria total, destinada a dicha práctica en un doble sentido. Por otro lado, recuperar las

experiencias previas de los participantes que se relacionen con los nuevos contenidos, además de reflexionar sobre la práctica para construir nuevos aprendizajes y transferirlos a nuevos contextos, de modo que mediante este proceso de interrelación práctica-teoría-práctica se contribuya al desarrollo de las capacidades relacionadas con las competencias que se deben evidenciar³.

Instituciones Habilitadas para la presentación de Proyecto de Capacitación

- a. Ministerio de Educación de la Nación y organismos dependientes.
- b. Dirección General de Escuelas y organismos dependientes.
- c. Institutos Superiores de Formación Técnica de gestión estatal y privada, dependientes de la Dirección General de Escuelas.
- d. Universidades Nacionales y privadas reconocidas por la CONEAU con sede en la Provincia de Mendoza.
- e. Oferentes externos a la Dirección General de Escuelas -siempre que sea en asociación con Institutos Superiores de Formación Técnica, de gestión estatal y privada- tales como:
 - Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal que desarrollen propuestas formativas vinculadas con la política educativa nacional y provincia
 - Asociaciones, fundaciones y demás organizaciones que estén reconocidas, con personería jurídica y que en sus estatutos establezcan funciones de capacitación
 - Organismos Nacionales e Internacionales con trayectoria en el campo educativo
 - Empresas de los distintos sectores productivos de la provincia

Componentes de los Proyectos de Actualización

El proyecto deberá incluir los siguientes componentes:

- **Nota aval:** Todo Proyecto de Capacitación deberá estar acompañado por nota de elevación de la máxima autoridad del Instituto, Universidad o dependencia de la DGE de la que emana la propuesta. Los Institutos de gestión estatal deberán acompañar o incluir en la nota de elevación, dictamen o aval de Consejo Académico y Consejo Directivo, que acredite la evaluación interna del proyecto. En los Institutos de gestión privada, el aval podrá provenir del Consejo Consultivo, Académico o

³ Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. (2015). Herramientas para el Diseño, implementación y evaluación de cursos de Formación Profesional. Formación de Formadores en Competencias Laborales.

comisión/equipo afín presente en la institución, integrado por coordinadores/as y demás roles que acompañan la propuesta.

- **Primera Parte: Presentación Institucional**
 - a) **Datos de la Institución:** Número y Nombre de la institución o dependencia responsable. Domicilio de la sede oficial de dictado de los cursos. Teléfono y correo electrónico institucional. Responsable de la Institución (apellido, nombre y DNI de la máxima autoridad de la institución). Responsable institucional por el curso presentado (apellido, nombre y DNI del/la responsable de Formación Continua). Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución.
En el caso de tratarse de una propuesta mancomunada entre instituciones habilitadas para presentar propuestas de capacitación, se requiere a las instituciones corresponsables detallar los mismos datos solicitados a la institución responsable.
 - b) **Responsables de la elaboración de la propuesta.** Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.
Cabe destacar que los/as responsables, coordinaciones y/o referentes institucionales de postítulos y capacitaciones, en ningún caso son considerados responsables de la propuesta de manera automática por desempeñar o colaborar en la conducción académica que involucra la propuesta, serán responsables de la elaboración quienes efectivamente tengan a cargo el diseño del proyecto como contenidistas de la capacitación de referencia.
 - c) **Responsables del dictado de la capacitación.** Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los responsables, dando cuenta de los Perfiles Profesionales requeridos para el desarrollo de la actualización.

- **Segunda Parte: Propuesta Formativa**
 - a) **Denominación de la Actualización:** Nombre de la propuesta (coherente y referenciando a la temática la propuesta)
 - b) **Duración de la Actualización:** (de 8 a 100 horas reloj)
 - c) **Destinatarios**
 - d) **Requerimientos previos**
 - e) **Objetivos**
 - f) **Fundamentación de la necesidad del sector:** (Avales)
 - g) **Familia Profesional**
 - h) **Sector – Subsector:** (si lo tuviese)

i) **Competencias, contenidos, actividades y evaluación**

j) **Opción de cursada y carga horaria total:** Detallando horas relojes presenciales (remotas y/o presencial físico) y horas relojes asincrónicas.

Las iniciativas de capacitación serán desarrolladas poniendo en clave las nuevas presencialidades, apoyadas en las actuales formas de vínculos y contactos que no solo contemplan lo sincrónico sino también lo asincrónico, en entornos que accionan en lo distal además de lo proximal. Se entiende por PRESENCIAL a la coincidencia de cursantes y docentes formadores en tiempo y espacio (espacio físico o espacio virtual a través de plataformas, ambientes o entornos que habiliten la sincronidad al conectarse en tiempo real y establecer la presencialidad remota)

Las opciones de cursado se clasifican en:

- **Presenciales:** con diferentes configuraciones según las nuevas presencialidades y propósitos de la propuesta. Pudiendo incluir estrategias combinadas que incluyen instancias presenciales físicas y/o remotas, con actividades/desempeños a distancia (asincrónicas). La carga horaria presencial mínima es del 31%.
- **No presenciales** (asincrónicas). Conformadas por el 69% o más de horas asincrónicas. Integran estas iniciativas, tanto las propuestas que poseen acompañamiento tutorial (a distancia), como las que revisten carácter de capacitaciones con características autoasistidas.

k) **Bibliografía:** La bibliografía debe ser específica y actualizada. En el caso de actualizaciones que requieran solamente algunos ajustes o modificaciones en el manejo de instrumental, máquinas o herramental, no se requiere la presentación de bibliografía.

- **Tercera Parte:** Currículum abreviado y probanzas de profesionales responsables y encargados del dictado de la capacitación

Incluir copia digital de:

- e) CV abreviado (2 hojas como máximo)
- f) Título/s de base y Postítulos/Posgrados (realizados, elaborados y dictados)
- g) Capacitaciones realizadas inherentes a la temática de la propuesta (realizadas, elaboradas y dictadas)
- h) Roles, funciones y desempeños que se vinculen con la temática de propuesta y se considere oportuno mencionar

- **Cuarta Parte:** Anexo con información adicional que es necesario incluir
Apartado opcional que se sugiere utilizar únicamente si es estrictamente necesario.

_____ **Modelo Presentación CAPACITACIÓN TÉCNICA** (Datos mínimos exigidos)

A - DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Número y Nombre: [Nro. y Nombre de la institución]

Domicilio: [Domicilio de la sede oficial]

Teléfono: [Teléfono institucional]

Sitio Web y correo electrónico: [Página Web - Correo electrónico institucional]

Responsable de la Institución: [Apellido, Nombre, DNI de la máxima autoridad institucional]

Responsable institucional por la capacitación: [Apellido, Nombre, DNI del/la responsable de formación continua]

Lugar y Fecha: [Lugar], [Fecha]

Firma y Sello del/la responsable de la institución: [Firma y Sello]

En caso de propuesta mancomunada, detallar los mismos datos para las instituciones corresponsables.

Responsables de la elaboración de la propuesta: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.

Responsables de la implementación de la capacitación: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables, dando cuenta del/los Perfil/es Profesionales requeridos para el desarrollo de la actualización formativa.

B - PROPUESTA FORMATIVA

Nombre de la propuesta: [Nombre coherente y referenciando al contenido]

Tipo de capacitación: [Actualización: Taller, Jornada, Congreso . . .]

Horas reloj: [Entre 8 y 100 hs.]

Destinatarios y Requisitos de Admisión:

-
-
-

Requerimientos previos: [según se corresponda con la actualización presentada]

Objetivo/s de la Capacitación: [6 como máximo]

Fundamentación

- Necesidad/es de formación a las que atiende.
- Ventajas que reportará a los destinatarios.
- Mención de los instrumentos utilizados en el relevamiento.
- Avaluos

Familia Profesional: [según se corresponda con la actualización presentada]

Sector – Subsector: [según se corresponda con la actualización presentada]

Competencias, contenidos, actividades y evaluación:

Competencia General/Alcance de la Instancia Formativa:				
Competencias Específicas	Contenidos requeridos para lograr las competencias específicas	Actividades formativas y de Práctica Profesionalizante	Evaluación de la Propuesta para cada competencia y/o evaluación final	Entorno Formativo para la realización de las actividades
1	1.1 1.2			
2	2.1 2.2			
3	3.1 3.2			

Opción de cursada y Carga horaria total:

- Detalle de horas reloj presenciales y no presenciales (asincrónicas) si correspondiera.
- Dirección URL – Datos de usuario y contraseña (si correspondiera).

Bibliografía: (si correspondiera)

- Autor, A. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, B. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, C. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace

C – CV y PROBANZAS

D- ANEXOS

PARTE “B”: POSTÍTULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA

En el marco de la normativa de referencia, revisten para la jurisdicción categoría de “postítulos” las especializaciones.

Destinatarios

Podrán acceder a las ofertas de Formación Profesional Continua (FPC) de “especialización”:

- a. Técnicos superiores afines a la formación
- b. Profesionales de grado en relación con la especialidad

Especialización

La FPC que se orienta a la especialización tiene como propósito central, profundizar saberes, conocimientos, habilidades y procedimientos, construidos en las trayectorias de la ETP inicial, referidos a funciones específicas de una figura profesional determinada. Da cuenta de los procesos de especialización que, habitualmente, desarrollan los sujetos en su inserción real en ámbitos específicos de cada sector profesional. La especialización en ámbitos reales de trabajo implica concentrar la actividad en algunas de las funciones propias de la figura, lo cual requiere en general una ampliación de saberes específicos para el ejercicio de esas funciones. La Formación Profesional Continua orientada a la especialización, implica en todos los casos el abordaje del ejercicio de saberes técnicos específicos del sector socio productivo propios de un determinado rol y aplicables a la formación inicial de la ETP, en actividades características del sector socioproductivo y que son objeto de intervención de los sujetos portadores de certificaciones de ETP inicial del sector. Por su carácter de profundización y a la vez dinámico en términos de las innovaciones y los problemas de formación en las que se focaliza, el formato curricular de la FPC orientada a la especialización se estructura en torno a trayectos formativos organizados como estructura modular.

Se podrán dictar formaciones de especialización que se desprendan de su formación inicial de la institución. Estos estudios conducen al otorgamiento de una “**Especialista en ...**” y su carga horaria mínima será de 200 horas reloj y no mayor a 400 horas reloj.

Componentes de los proyectos de Postítulo Técnico

El proyecto deberá incluir los siguientes componentes:

- **Nota aval:** Todo proyecto de postítulo deberá estar acompañado por nota de elevación del/la Rector/a y dictamen de aval del Consejo Académico, que acredite la evaluación interna del proyecto. En el caso de los Institutos de gestión privada, a la nota de elevación del/la Rector/a, la acompañará el aval del Consejo Consultivo, Comisión Académica o afín, integrada por coordinadores/as y demás roles que acompañan la propuesta.

- **Primera Parte:** Presentación Institucional
 - a) **Datos de la Institución.** Número y Nombre de la institución o dependencia responsable. Domicilio de la sede oficial de dictado de los postítulos. Teléfono y correo electrónico institucional. Responsable de la Institución (apellido, nombre y DNI de la máxima autoridad de la institución). Responsable institucional por el postítulo presentado (apellido, nombre y DNI del/la responsable de Formación Continua). Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución.

En el caso de tratarse de una propuesta mancomunada entre instituciones habilitadas para presentar propuestas de postítulos, se requiere a las instituciones corresponsables detallar los mismos datos solicitados a la institución responsable.

- b) **Responsable de la elaboración de la propuesta** (hasta 6 docentes). Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables.

Cabe destacar que los/as responsables, coordinaciones y/o referentes institucionales de postítulos y capacitaciones, en ningún caso son considerados responsables de la propuesta de manera automática por desempeñar o colaborar en la conducción académica que involucra la propuesta, serán responsables de la elaboración quienes efectivamente tengan a cargo el diseño del proyecto como contenidistas de la propuesta de referencia.

- c) **Responsables del dictado del postítulo**. Con mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los responsables, dando cuenta de los Perfiles Profesionales requeridos para el desarrollo de la Especialización.

- **Segunda Parte: Propuesta Formativa**

- a) **Denominación de la Especialización**. Nombre de la propuesta (coherente y referenciando a la temática la propuesta)
- b) **Duración de la Especialización:** (de 200 a 400 horas reloj)
- c) **Certificación o Título a otorgar**
- d) **Destinatarios**
- e) **Requerimientos previos**
- f) **Objetivos**
- g) **Justificación de la propuesta**. Expresando los marcos de referencia existentes, campo ocupacional, necesidad a cubrir del contexto socio productivo, avales del sector productivo, etc. (de 400 a 800 palabras)
- h) **Tecnicatura con la cual se relaciona la Especialización**
- i) **Fundamentación de la necesidad del sector:** (avales)
- j) **Familia Profesional:**
- k) **Sector:**
- l) **Subsector:** (Si lo tuviera)
- m) **Competencias, contenidos, unidades curriculares, evaluación:**

- n) **Opción de cursada y carga horaria total:** Mencionando los porcentajes de presencialidad de cursado y de dinámicas o desempeños no presenciales (asincrónicos) si lo tuviese. El porcentaje presencial no podrá ser inferior al 31% de la carga horaria total. Se deberá garantizar al menos dos (2) encuentros presenciales “físicos”. En caso que la propuesta tenga más de un 69% a distancia (asincrónico), se regirá por las normativas vigentes para la opción pedagógica y didáctica a distancia.
- o) **Bibliografía:** La bibliografía debe ser específica y actualizada.
- **Tercera Parte:** Currículum abreviado y probanzas de profesionales responsables y encargados del dictado de la capacitación
Incluir copia digital de:
 - a) CV abreviado (2 hojas como máximo)
 - b) Título/s de base y Postítulos/Posgrados (realizados, elaborados y dictados)
 - c) Capacitaciones realizadas inherentes a la temática de la propuesta (realizadas, elaboradas y dictadas)
 - d) Roles, funciones y desempeños que se vinculen con la temática de propuesta y se considere oportuno mencionar
 - **Cuarta Parte:** Anexo con información adicional que es necesario incluir
Apartado opcional que se sugiere utilizar únicamente si es estrictamente necesario.

Modelo Presentación POSTÍTULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

TÉCNICA (Datos mínimos exigidos) _____

A - DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Número y Nombre: [Nro. y Nombre de la institución]

Domicilio: [Domicilio de la sede oficial]

Teléfono: [Teléfono institucional]

Sitio Web y Correo electrónico: [Página Web - Correo electrónico institucional]

Responsable de la Institución: [Apellido, Nombre, DNI de la máxima autoridad institucional]

Responsable Institucional por la Capacitación: [Apellido, Nombre, DNI del/la responsable de Formación Continua]

Lugar y Fecha: [Lugar], [Fecha]

Firma y Sello del/la responsable de la Institución: [Firma y Sello]

En caso de propuesta mancomunada, detallar los mismos datos para las instituciones corresponsables.

Responsables de la Elaboración de la Propuesta: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los profesionales responsables.

Responsables del Dictado de la Capacitación: [Apellido, Nombre, DNI]

- Mención de la formación de base y posterior, trayectoria/experiencia de los docentes responsables, dando cuenta del/los Perfil/es Profesionales requeridos para el desarrollo de la Actualización Formativa.

B - PROPUESTA FORMATIVA

Nombre de la Especialización: [Nombre coherente y referenciando a la temática]

Tipo de Capacitación: [Especialización]

Horas Reloj: [Entre 200 y 400]

Certificación o Título a otorgar: [Formación Profesional de ESPECIALIZACIÓN en...]

Destinatarios y Requisitos de Admisión:

-
-
-

Requerimientos previos: [Se explicitan según la especialización a dictar]

Objetivo/s de la Capacitación: [6 como máximo]

Justificación de la propuesta: [Marcos de referencia existentes, campo ocupacional, necesidad a cubrir del contexto socio productivo, avales del sector productivo, de 400 a 800 palabras]

Tecnicatura con la cual se relaciona la Especialización: [Según corresponda a la oferta formativa de la institución]

Fundamentación: [Avales]

Familia Profesional: [Según corresponda a la oferta formativa de la institución]

Sector: [Según corresponda a la oferta formativa de la institución]

Subsector: [Según corresponda a la oferta formativa de la institución]

Competencias, contenidos, actividades y evaluación:

Competencia General:	
Competencias Específicas	Criterios de Realización (cómo se disgrega esa competencia).
1	
2	
3	

Estructura Curricular de la Propuesta			
Espacio (módulo, taller, seminario, etc.) para la acreditación de la competencia	Unidades Curriculares que componen el espacio	Horas reloj del espacio	Perfil Docente (quien dicta la unidad)
I	a)		
II	b)		

III			
IV			

ESPACIO I:

- **Competencias que lo componen:**
- **Unidades Curriculares que lo componen:**
 - Nombre:
 - Descriptores:
- **Evaluación del Módulo: (evidencia)**

ESPACIO II:

- **Competencias que lo componen:**
- **Unidades Curriculares que lo componen:**
 - Nombre:
 - Descriptores:
- **Evaluación del Módulo: (evidencia)**

Repite este formato para cada espacio curricular incluido en la propuesta, adaptando los detalles según corresponda a cada uno.

Opción de Cursada y Carga Horaria Total:

- Detalle de horas reloj presenciales y no presenciales (asincrónicas) si correspondiera.
- Dirección URL – Datos de usuario y contraseña (si correspondiera).

Bibliografía:

- Autor, A. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, B. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace
- Autor, C. (Año). Título del Libro/Artículo. Editorial/Enlace

C – CV y PROBANZAS

D- ANEXOS
