

LA PLATA, 14 Nov 2007

VISTO el expediente nº 5812-2306583/07, Alcance 1; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Nº 4351/06 se crea una Comisión a efectos de que en el ámbito de la Dirección Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa, analice y proponga soluciones, entre otras, a la problemática propia de presentación, implementación, evaluación y monitoreo de proyectos de Capacitación a ejecutar por instituciones oferentes registradas en la Cabecera Jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Continua;

Que la Comisión indicada ha sido integrada por representantes del Consejo General de Cultura y Educación, de la Subsecretaría de Educación, de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada y de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal;

Que a la fecha se ha dictado la Resolución Nº 1716/07 por la cual se aprueban los criterios que orientarán las decisiones relativas a la Formación Docente Continua, las categorías, criterios y requerimientos de inscripción o repadronamiento de las instituciones;

Que debe constatarse la identidad de los capacitadores autorizados por la Dirección de Capacitación para actuar como dictantes en acciones de capacitación;

Que resulta pertinente garantizar el carácter pedagógico y la adecuación entre número de concurrentes y espacio físico en las instancias de evaluación de los cursos;

Que a efectos de la mayor calidad de las acciones de capacitación caben requerimientos de presencialidad y de adecuación de grados de dificultad y de formatos de las propuestas de evaluación final;

Que resulta adecuado en relación con la evaluación de los cursantes la incorporación de instancias de devolución y recuperación;

Que la identidad institucional y la responsabilidad académica y administrativa involucradas en la aprobación de los proyectos de capacitación resultarían desvirtuadas si para la implementación de los mismos se concretaren franquicias, concesiones o cualquier tipo de tercerización;

Que a efectos del adecuado desarrollo de las acciones de capacitación, debe garantizarse la adecuación de los ámbitos físicos donde las mismas se concreten, como así también la autorización previa de dichos espacios, se traten de sedes o subsedes;

Que resulta procedente arbitrar los mecanismos adecuados para autorizar las localizaciones físicas de las acciones de capacitación, a fin de brindar seguridades jurídicas a los cursantes y dar racionalidad a la oferta en cada región;

Que para el adecuado ejercicio de la supervisión pedagógica, administrativa y contable es indispensable el cumplimiento de plazos de denuncia de acciones de capacitación

en los Centros de Investigación Educativa de los distritos en donde se desarrollan, por parte de las Instituciones Oferentes;

Que en el último sentido resulta adecuado receptar la especificidad de las acciones de supervisión y monitoreo que se encuentran comprometidas;

Que es fundamental resguardar el derecho de los docentes a través de ofertas de capacitación de calidad, dotando a la jurisdicción de los instrumentos que permitan la constatación del fin que se persigue;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó el despacho de la Comisión de Asuntos Técnicos Pedagógicos en Sesión de fecha 25-10-07 de 2007 y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69 inc.e) de la Ley 13688, resulta viable el dictado del pertinente acto resolutivo;

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RESUELVE**

ARTÍCULO 1. Aprobar las bases y condiciones para la presentación de proyectos de capacitación que como Anexo I forma parte de la presente Resolución y consta de siete (7) carillas.

ARTÍCULO 2. Aprobar las pautas para la implementación de proyectos aprobados que como Anexo II forma parte de la presente Resolución y consta de tres (3) carillas.

ARTÍCULO 3. Aprobar las pautas de supervisión de proyectos aprobados que como Anexo III, forma parte de la presente Resolución y consta de una (1) carilla.

ARTÍCULO 4. Establecer que el período de presentación de los proyectos de capacitación por parte de las instituciones oferentes, correspondientes a la Cabecera Jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Continua, se realizará en el periodo comprendido entre el día primero y el día treinta del mes de marzo de cada año, ante la sede de recepción de proyectos que establezca la Dirección de Capacitación.

ARTÍCULO 5. Determinar que para el año en curso, la presentación de proyectos será realizada conforme el cronograma que establezca la Dirección de Capacitación mediante Disposición al efecto.

Corresponde al Expediente N° 5812-2306583/07 Alc. 1

ARTÍCULO 6. Establecer que a los fines de la presentación de proyectos las instituciones deberán estar previamente registradas o reempadronadas.

ARTÍCULO 7. Establecer que los proyectos de capacitación deberán ser ejecutados a partir de su autorización por Resolución y hasta el plazo de un año calendario, en el que caducarán a todo sus efectos, salvo lo previsto respecto de las réplicas por esta Resolución.

ARTÍCULO 8. Establecer que los proyectos presentados hasta el año en curso podrán iniciar su dictado con la notificación del dictamen que asigna el puntaje, a través de la Dirección de Capacitación.

ARTÍCULO 9. Establecer que la institución oferente deberá solicitar de manera fehaciente la autorización de la Dirección de Capacitación para cualquier modificación y/o cambio respecto del proyecto aprobado, ante lo cual dicha dependencia resolverá conforme los plazos previstos por la legislación aplicable.

ARTÍCULO 10. Fijar como marco de referencia para la presentación de los proyectos de Capacitación los diseños curriculares jurisdiccionales, los lineamientos de la política educativa de la Provincia de Buenos Aires y las temáticas y problemas prioritarios de la enseñanza fijados por las diferentes Direcciones de nivel o modalidad.

ARTÍCULO 11. Establecer que los cursos aprobados para las Instituciones Oferentes, revisten el carácter de intransferibles, en tanto lo son para una institución y según las condiciones evaluadas directamente para el cumplimiento de las acciones comprometidas.

ARTÍCULO 12. Establecer que no podrán desarrollarse actividades de capacitación aranceladas en establecimientos de Educación de Gestión Estatal.

ARTÍCULO 13. Determinar que las previsiones de la Resolución N° 3113/86 se aplicarán en cuanto no contradigan lo establecido por el artículo precedente.

ARTÍCULO 14. Establecer que la Dirección de Capacitación dará a publicidad cada año la nómina de proyectos aprobados.

ARTÍCULO 15. Establecer que a los fines de la supervisión y control de las propuestas de capacitación y de la situación de las instituciones oferentes, la Dirección de Capacitación podrá requerir la intervención de auditores o Inspectores que estarán a cargo del monitoreo de la implementación de los proyectos, como así también de su correlato administrativo y contable.

ARTÍCULO 16. Facultar a la Dirección de Capacitación a aplicar sanciones a las instituciones oferentes en tanto se constate la existencia de transgresiones a lo normado en la presente o en el resto de la legislación conexas aplicable a la oferta de capacitación y a las instituciones.

ARTÍCULO 17. Establecer que las sanciones podrán consistir en apercibimientos, suspensión de actividades de capacitación, suspensión de presentación de proyectos y exclusión del registro.

ARTÍCULO 18. Establecer que a los fines de la gradación de las sanciones a aplicar se garantizará el derecho de defensa de las instituciones, como así también se calificará la reincidencia

ARTÍCULO 19. Establecer que a los fines de la aplicación de las sanciones previstas será competente la Dirección de Capacitación y actuará en instancia jerárquica de la misma el Director General de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 20. La presente Resolución será refrendada por la Vicepresidencia 1ª del Consejo General de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 21. Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada; a la Dirección Provincial de Inspección General; a la Dirección Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa y a la Dirección Centro de Documentación e Investigación Educativa. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN Nº...3817

ANEXO 1

BASES Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. CONSIDERACIONES GENERALES, EJES PRIORITARIOS, PERFIL DE LOS EQUIPOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS Y BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

1.1. Consideraciones generales

Los proyectos que se presenten deben partir de la concepción de la formación docente continua como

un proceso permanente de profesionalización en función de las necesidades de los docentes y de las escuelas para contribuir a la mejora del Sistema Educativo Bonaerense. La tarea esencial de la capacitación es revisar críticamente el quehacer docente y promover el desarrollo de competencias profesionales específicas en un ámbito de reflexión sobre las situaciones de enseñanza en las aulas. En este sentido, se considera que las propuestas de capacitación que se formulen deberán promover el desarrollo de saberes, capacidades, habilidades, estrategias y actitudes para que cada docente replantee, fortalezca y actualice su quehacer en el aula.

En un momento en que la sociedad plantea el desafío de una transformación hacia la calidad y la excelencia, desafío que la Provincia de Buenos Aires asume y ratifica en la recientemente aprobada Ley de Educación Provincial, desde la capacitación se propone estimular espacios de conocimiento, estudio, análisis y reflexiones, que lleven a valiosos intercambios y enriquecimiento individual y grupal orientados a la creciente profesionalización docente.

La meta estratégica es instalar la capacitación en los diferentes ámbitos de gestión pedagógica para atender a las singularidades propias de las instituciones del Sistema, siendo aquella un elemento fundamental para introducir mejoras en el mismo.

Desde esta perspectiva resulta prioritaria la contextualización de los proyectos de capacitación, y para ello se debe partir de la adecuación de los mismos a los Documentos Curriculares de la Jurisdicción, a la Ley de Educación Provincial y a las temáticas y los problemas de la enseñanza detectados como prioritarios por las diferentes Direcciones de nivel y/o modalidad.

1.2. Ejes prioritarios orientadores

Las propuestas de capacitación tendrán como objetivo facilitar al docente la organización del proceso de enseñanza y de aprendizaje, considerando las orientaciones generales, los contenidos que se desarrollan en los Diseños Curriculares jurisdiccionales de los diferentes niveles y las temáticas y problemas prioritarios de la enseñanza que la Dirección de Capacitación comunicará en cada convocatoria.

La presentación de situaciones problemáticas, la explicitación de las preconcepciones, el diseño de actividades exploratorias y experimentales, las ideas previas, la ampliación del campo conceptual y la posterior revisión didáctica de los diferentes momentos, generarán vivencias que facilitarán la transposición didáctica.

En forma general las propuestas de capacitación deben orientarse a dar respuesta acerca de las siguientes cuestiones:

- ✓ **¿Cómo generar y orientar la autorreflexión del docente?, para que pueda conocer cuál es el enfoque al que adhiere y reconocer que las finalidades de la enseñanza y las decisiones que tome respecto de qué enseñar y cómo hacerlo, se hallan en estrecha relación con la perspectiva teórica desde la cual se sitúe.**
- ✓ **¿Cómo abordar el estudio de las ciencias y sus métodos?, con el objetivo de resignificar su aporte en el análisis de los procesos sociales, naturales y tecnológicos y en desarrollar en los alumnos las capacidades para pensar, analizar, comprender y desempeñarse adecuadamente en el mundo actual.**
- ✓ **¿Qué situaciones de enseñanza serán propicias para el desarrollo de las capacidades y competencias de los alumnos?, a partir de propuestas en las que**

necesiten exponer, argumentar, explicar, formular, preguntar y responder, solicitar, comentar, discutir y dar opiniones.

La reflexión individual, el intercambio con otros docentes y especialistas y la sistematización de su propia práctica pedagógica son los mejores instrumentos que tienen los docentes para su perfeccionamiento profesional.

La Dirección de Capacitación explicitará por Disposición los problemas y núcleos temáticos que servirán de base para orientar la propuesta de capacitación de las instituciones oferentes.

1.3. Perfil del Equipo Capacitador

Los docentes del *Equipo Capacitador* a cargo de la ejecución de los proyectos externos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer título de grado que habilite para el desempeño en el nivel Superior referido al área en la que se postula como capacitador.
- Acreditar trayectos de actualización y/o formación académica en los últimos cinco años referidos específicamente al área en la que se postula como capacitador.
- Certificar antecedentes académicos en el nivel, ciclo o modalidad en la que aspira capacitar.

2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

PRIMERA PARTE

Información sintética de la institución, del proyecto y del equipo capacitador

Las Instituciones presentarán la carpeta, con carácter de declaración jurada.

Esta información integrará la Primera Parte de la carpeta y comprenderá 1) Carátula 2) Planilla 3) Datos identificatorios.

1) Carátula	<ul style="list-style-type: none">• Nombre completo de la Institución• N° de registro en la RFFDC• Dirección Postal• Teléfono – Fax• Correo electrónico (obligatorio)• Responsable Institucional: Apellido y nombre, teléfono, fax y correo electrónico.• Lugar y fecha. Firma y sello del responsable institucional
2) Planilla	<ul style="list-style-type: none">• Planilla de recepción de los proyectos• Copia de la constancia de inscripción en la RFFDC
3) Datos identificatorios y ampliatorios	<p><i>En todos los casos esta información deberá ser resumida en una sola carilla para cada proyecto presentado</i></p> <p>3.1) Datos identificatorios del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título del proyecto• Localización de la oferta: región – distrito en el que se realizará la capacitación• Área y/o disciplina comprendida en la capacitación• Destinatarios: cargos / nivel y ciclo al que está dirigida la capacitación• Modalidad de la capacitación (Presencial- distancia)• Formato: Curso, ateneo, seminario, etc.

- Carga horaria (en horas cátedra y en horas reloj; discriminando presencial/no presencial)

Equipo Capacitador:

- Apellido y Nombres. Tipo y N° de documento y título/s de los capacitadores

3.2) Aval del responsable institucional, para cada proyecto presentado

SEGUNDA PARTE

Curriculum Vitae del Equipo Capacitador

En esta parte se indicará el nombre de cada proyecto y se anexarán los currículos del equipo capacitador, incluyendo tutores para el caso de oferta a distancia.

El Formato del currículum de cada capacitador/ tutor constará de tres partes:

A - Datos Personales

- Apellido y nombres
- Tipo y número de documento (presentar fotocopia 1º y 2º hoja)
- Lugar y fecha de nacimiento
- Dirección
- Teléfono / fax
- Correo electrónico

B - Formación Académica

- Título de grado (deberá presentarse fotocopia del título superior universitario o no universitario, autenticado por la institución oferente)
- Post grado o postítulo (deberá presentarse fotocopia, autenticada por la institución oferente)

C - Antecedentes Profesionales

- Trayectos de actualización y/o formación académica cursados en Instituciones reconocidas, en los últimos cinco años y referidos específicamente al área en la que se postula como capacitador.
- Antecedentes como Formador de Formadores y/o capacitador en los últimos cinco años. Deberá presentar constancia autenticada de cada capacitación
- Antecedentes o sólidos conocimientos que pueda certificar en el área, ciclo, nivel o modalidad en la que aspira capacitar.

<p><i>El curriculum debe presentarse siguiendo el orden estricto del formato solicitado, no pudiendo exceder de tres (3) hojas, caso contrario no se evaluará el proyecto</i></p>

TERCERA PARTE

PROYECTO DE CAPACITACIÓN

Formato para la presentación de los proyectos

Serán presentados siguiendo correlativamente el ítem señalados en este apartado. Los proyectos deberán ser presentados en forma impresa, en fuente tipo Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, en hojas tamaño **A4** (21 x 29,7 cm) y en versión digital en

soporte CD archivo PDF, rotulado en el CD con el código de la Institución, año de presentación y título del proyecto.

Las hojas correspondientes a cada proyecto *no deberán contener ningún membrete, logo, encabezado o pie de página que identifique a la institución oferente o al equipo capacitador.*

Las hojas, correspondientes a cada proyecto, **no deberán estar foliadas, deberán estar numeradas solamente a pie de página.**

Estructura para la presentación de los proyectos externos

Los Proyectos de capacitación contemplarán los siguientes aspectos y características para su presentación:

- **Título del Proyecto**

Deberá hacer referencia explícita al contenido específico de la capacitación. No se aceptarán títulos de fantasía. La extensión del título no podrá exceder los 45 caracteres.

El título del proyecto, una vez aprobado por la Comisión Evaluadora, será el que ingresará en el nomenclador y deberá coincidir de manera exacta con el de las certificaciones que otorgue la institución oferente.

- **Síntesis del proyecto**

Debe describir con exactitud la propuesta de la capacitación, permitiendo al evaluador tener una idea precisa sobre el objeto de la capacitación, con orden y secuencia de desarrollo. La extensión tendrá como máximo 150 palabras.

- **Destinatarios**

Cada proyecto indicará de manera precisa los destinatarios, especificando nivel, ciclo y modalidad, si ésta correspondiere, con la debida justificación.

- **Fundamentación**

Es la justificación teórica de la correspondencia entre el proyecto y un problema que ha sido diagnosticado y requiere de acciones de capacitación para su solución. Su extensión no podrá superar las 200 palabras

- **Objetivos**

Se enunciarán en términos de los logros que se espera que alcancen los capacitandos.

Deben permitir evaluar la coherencia de todos los componentes del proyecto en función del problema a abordar.

- **Contenidos**

La selección de contenidos propuestos deberá guardar coherencia con los enfoques pedagógico-didácticos de la jurisdicción, los lineamientos de la política educativa provincial y las temáticas y problemas prioritarios de la enseñanza que la Dirección de Capacitación comunicará en cada convocatoria.

Los contenidos se adecuarán al contexto en el que se desarrolle el proyecto procurando el equilibrio entre el alcance y la profundidad. En todos los casos, deben **ser superadores de la formación inicial.**

- **Duración y carga horaria**

La carga horaria se especificará en horas cátedra y horas reloj. El cálculo de las horas deberá ser muy estricto procurando que quede justificado el total con el desarrollo de la propuesta. Detallar cantidad de encuentros y horas cátedra de cada uno.

Para el otorgamiento del puntaje bonificante el proyecto tendrá, como mínimo, 30 horas cátedra (20 horas reloj). En el caso particular de los cursos a distancia deberán especificarse los tiempos destinados a las acciones que computen carga horaria, detallándose en un cuadro con el máximo nivel de especificidad posible e incluyendo:

Acciones (1)	Características / objetivos / momento / lugar / etc.	Carga horaria
--------------	--	---------------

(1) En las acciones se podrán consignar, entre otras:

Reuniones presenciales/ Asistencia obligatoria a tutorías / Trabajo con material procesado didácticamente / Análisis de casos / Trabajo de campo (especificando en que consiste, cuándo se desarrolla y dónde se realizará. No se considerará el trabajo cotidiano en el aula en situación de servicio) / Evaluaciones parciales / Autoevaluaciones / Evaluación final

Nota: las actividades de rutina o propias de una acción de capacitación, sea ésta presencial o a distancia, como por ejemplo la lectura de bibliografía, no se considerarán en la ponderación de la carga horaria.

- **Propuesta didáctica**

La propuesta didáctica contemplará, entre otros aspectos los siguientes:

- El análisis de dificultades reales de la práctica institucional y/o de aula en cualquiera de las modalidades que adopte la oferta.
- La selección e inclusión de actividades que promuevan el debate e intercambio de experiencias y de estrategias que ayuden al docente a analizar y replantear su práctica en el aula y/o en la institución.
- La previsión del trabajo que se llevará a cabo con la bibliografía seleccionada.

- **Presentación de materiales de acuerdo con la modalidad del curso**

Cursos presenciales:

En los cursos presenciales se deberá presentar el desarrollo de una jornada tipo de capacitación incluyendo los contenidos, las actividades, los trabajos prácticos desarrollados con minuciosidad, la bibliografía utilizada y la evaluación de proceso.

Se detallarán las especificaciones necesarias en relación con el material de apoyo:

- Tipo de material (audiovisual, experimental, otros).
- Material obligatorio y/o complementario.
- Disponibilidad de materiales para los cursantes (posibilidades de acceso).
- Otras características particulares si las hubiera.

Cursos a distancia

Se deberá presentar todo el material didáctico en soporte papel y también en los mismos soportes que recibirá el alumno, si los hubiere de otro tipo.

El material, tiene que dar cuenta de la estrategia didáctica prevista guardando coherencia con la propuesta general.

Por otra parte deben describirse los sistemas de tutorías explicitando el equipo de tutores y sus funciones, las instancias de consulta y los medios con los cuales ellas se realizarán.

- **Bibliografía**

En caso de incluir bibliografía reproducida por cualquier medio, se deberá adjuntar la autorización correspondiente de la editorial.

Para los cursantes:

La bibliografía del proyecto abordará tanto textos de carácter obligatorio como optativo, especificando, en todos los casos, la cita bibliográfica completa: autor, nombre, editorial, lugar y fecha de edición, y los capítulos y apartados correspondientes.

Los materiales no publicados editorialmente se presentarán mediante fotocopias, junto con el proyecto.

Para el capacitador:

Es necesario consignar la bibliografía de consulta para el abordaje del proyecto.

En ambos casos, hay que contemplar la necesaria actualización del material bibliográfico propuesto, así como la pertinencia de los enfoques en relación con los Diseños Curriculares, con la política educativa vigente y con las temáticas y problemas prioritarios de la enseñanza que la Dirección de Capacitación comunicara en cada convocatoria.

- **Evaluación**

La evaluación final del curso se realizará a través de una prueba escrita, de elaboración individual no domiciliaria. La evaluación final deberá reflejar el recorrido formativo que realizó el capacitando en esta capacitación y contemplar instancias de devolución y recuperación en caso de desaprobación.

Deberán consignarse en el proyecto:

- a) evaluación diagnóstica estrategias en relación con la temática del proyecto y los objetivos que se esperan alcanzar.
- b) evaluación formativa estrategias y/o criterios que permitan la rectificación en proceso de la instancia de capacitación que se desarrolla.
- c) evaluación final. Será requisito imprescindible incluir ejemplos de instrumentos, técnicas y/o procedimientos, que se aplicarán en la evaluación.

Por otra parte se debe especificar el cumplimiento obligatorio mínimo del 85% de asistencia, en cursos presenciales, y 100% de asistencia obligatoria en las instancias presenciales de la modalidad a distancia.

Deberán consignarse los trabajos prácticos que revistan carácter obligatorio y estipularse el modo en que se realizará su evaluación y devolución al cursante.

- **Seguimiento y monitoreo del proyecto**

La institución oferente deberá incluir instancias dirigidas especialmente al seguimiento y monitoreo del proyecto. Este punto no debe ser sólo una enunciación, sino el detalle de un plan específico y de su ejecución, cuya documentación deberá ser archivada para la supervisión.

3. CRITERIOS PARA LA VALORACION DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN

Para la valoración de los proyectos de capacitación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios generales de evaluación: relevancia, pertinencia, originalidad, transferencia y factibilidad.

4. DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN REGISTRADA

La Institución podrá realizar la difusión de las propuestas de capacitación a los docentes, a partir de la notificación de la Resolución. Pondrá a disposición de los docentes, la propuesta completa de capacitación conforme a la presentación y aprobación realizada en la Dirección de Capacitación, detallando el nivel, modalidad, área de incumbencia, cargo y puntaje bonificante asignado por dictamen.

Antes del inicio del curso, las instituciones categoría C, D, y E presentarán ante el CIE:

1. Registro de firma de sus autoridades, realizado en tinta azul indeleble.
2. Copia de la Resolución aprobatoria y Dictamen.
3. Cronograma (Lugar, fecha y horario de las acciones), con treinta días de anticipación, incluida la evaluación.
4. Nómina de inscriptos.

ANEXO 2

PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS

I.- Espacios físicos y equipamientos

- 1) Las evaluaciones finales y cualquier otra actividad que implique presencialidad se concretará en espacio/s físico/s autorizado/s a tal efecto.
- 2) Las instituciones registradas deberán contar con una sede física permanente para cuya autorización cumplirán con los requerimientos que según la función asignada al espacio establezca la Dirección de Capacitación. Asimismo, podrán contar con subsedes permanentes autorizadas en función de los requerimientos que a tal fin determine dicha Dirección.
- 3) Las instituciones registradas podrán desarrollar actividades en subsedes eventuales. A efectos de la presente norma, denominarse subsedes eventuales aquellos espacios que, con autorización de la Dirección ya mencionada, utilice ocasionalmente una institución registrada para el desarrollo de actividades presenciales con alumnos cursantes.
- 4) La autorización de implementaciones en subsedes eventuales será indispensable incluso cuando la misma tuviere asiento en un establecimiento educativo dependiente de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada (DIPREGEP) o de cualquier otro organismo estatal distinto de la Dirección General de Cultura y Educación.
- 5) Las solicitudes de autorizaciones de espacios físicos para la implementación de proyectos aprobados (que no obraren en la aprobación del mismo) se realizarán en los plazos y condiciones que al efecto comunique la Dirección de Capacitación.
- 6) Las autorizaciones de implementación que confiera la Dirección de Capacitación Educativa implicarán:
 - a) evaluación de factibilidad de las actividades presenciales previstas,
 - b) control del derecho de uso de las instalaciones,
 - c) garantía de existencia de adecuado equipamiento y
 - d) constatación del cumplimiento de las adecuadas condiciones de infraestructura y sanidad, según las pautas que dicha Dirección establezca. (para los casos de subsedes eventuales que no fueran establecimientos dependientes de la DIPREGEP o de cualquier otro organismo estatal, distinto de la Dirección General de Cultura y Educación)
- 7) El trámite de autorización de implementaciones, sedes o subsedes dará lugar a las inspecciones que a tal efecto se determinaren.

II.- Implementación inicial y desarrollo de los proyectos de capacitación

- 1) Las instituciones oferentes proveerán al CIE del Distrito la siguiente información: días, horarios y lugares de consultas, tutorías, clases, evaluaciones de acreditación, reuniones informativas y/o cualquier tipo de actividad propia de la implementación del proyecto que involucre la presencia de cursantes, precisando en todos los casos tipo de actividad por realizar, docente a cargo y carácter (obligatorio u optativo) de la actividad.
- 2) Las instituciones oferentes de capacitación a distancia implementarán dispositivos tecnológicos virtuales (campus virtual, plataforma virtual u otros) que permitan la interacción con los cursantes y de estos entre sí, en forma sincrónica y asincrónica. En todos los casos, deberán brindar a la Dirección de Capacitación las claves de acceso u otra información que les fuere requerida para posibilitar la supervisión de las acciones desarrolladas.
- 3) En las actividades presenciales, respetando en primera instancia las pautas sobre espacio físico previstas en la normativa vigente y el máximo de integrantes que permitiere el dispositivo técnico-pedagógico desarrollado (seminario, taller, ateneo, etcétera), se admitirá hasta 30 cursantes por grupo.

La presencialidad aquí referida implica la participación de cursantes y dictantes en un mismo acto educativo, tal que dicha participación no sea diferida en el tiempo.

4) En el caso de ofertas de capacitación con modalidad a distancia, los grupos que se conformaren no superarán los 50 integrantes por profesor / tutor para las actividades no presenciales; para las actividades presenciales, se respetará lo establecido por el ítem precedente.

III.- Instancias de evaluación final

- 1) Las propuestas de capacitación, presenciales y a distancia, implicarán una evaluación final presencial, escrita e individual determinante para la acreditación del curso. La presencialidad aquí referida implica la participación de cursantes y dictantes en un mismo acto educativo, tal que dicha participación no sea diferida en el tiempo.
- 2) El número máximo de participantes en una instancia de evaluación final, se ajustará a lo detallado en el ítem II .3
- 3) Cada uno de los grupos antedichos se encontrará acompañado del docente miembro del Equipo Capacitador (Equipo Capacitador que se presentara según lo pautado en el Anexo I .2 Presentación de los proyectos). Si se emplearen medios que suponen la presencia de grupos en distintos espacios, deberá encontrarse a cargo del acto en cada uno de los lugares de reunión un docente miembro de ese Equipo.
- 4) Los encuentros de evaluación final deberán realizarse dentro del territorio de la Provincia de Buenos Aires y durante el curso escolar anual, debiendo denunciarse su localización al Centro de Investigación Educativa, según plazos de cronograma.
- 5) Las instituciones oferentes deberán presentar ante el Centro de Investigación Educativa, con treinta días de anticipación:
 - Cronograma de encuentros presenciales de evaluación en el que se precisará lugar fecha y horario de los mismos.
 - Nóminas de los capacitandos (separadas por grupos que asistirán a la evaluación en cada distrito y con especificación del responsable a cargo).
- 6) Las evaluaciones se concretarán en los plazos establecidos y autorizados.
- 7) Se establecerá un horario de inicio de cada instancia evaluadora. Transcurridos veinte (20´) minutos la autoridad académica a cargo de la evaluación cerrará las actas correspondientes (o las actas volantes en el caso de las subsedes), en las mismas se registrarán exclusivamente los cursantes presentes y no se admitirá ningún agregado posterior.
- 8) Las subsedes girarán las actas volantes a las sedes permanentes.

IV- Réplica de proyectos aprobados

La Dirección de Capacitación podrá autorizar réplicas de los proyectos aprobados, luego de cumplido el año calendario de la fecha de la Resolución de aprobación.

- 1) Los proyectos autorizados de modalidad presencial podrán tener réplica el año siguiente al de su primera ejecución.
- 2) Los proyectos autorizados de modalidad a distancia podrán tener réplicas en los dos años siguientes al de su primera ejecución.
- 3) En ambos casos deberán presentar la solicitud de autorización de réplica por duplicado, acompañada por copia de dictamen y Resolución, la que deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 20 días hábiles por la Dirección de Capacitación.

ANEXO 3

PAUTAS DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS APROBADOS

1. El monitoreo de la capacitación atenderá a la verificación del cumplimiento de los aspectos propuestos y aprobados en el proyecto presentado, tales como:

- Carga horaria
- Cronograma de encuentros
- Equipo capacitador
- Contenidos por desarrollar
- Propuesta didáctica
- Evaluación final

2. Las acciones para la concreción del monitoreo serán, entre otras:

- Control de documentación
- Entrevistas con responsables de la institución.
- Entrevistas con capacitadores
- Observación de encuentros, incluido el de evaluación final
- Entrevistas y/o encuestas a los capacitandos

3. Los responsables de la supervisión podrán solicitar a las autoridades institucionales, con el objeto de visar y evaluar, la siguiente documentación:

- Libro de matrícula
- Registro de asistencia de cursantes
- Legajos de capacitadores y autoridades
- Libro de actas de evaluaciones
- Archivo de actas volantes de evaluaciones en subsedes
- Registro de tutorías y otras interacciones implicadas en la modalidad a distancia
- Archivo de resoluciones y dictámenes.
- Documentación que acredite la regularidad en las pautas impositivas y contables.

4. Se supervisarán también, en las actividades de evaluación final:

- La efectiva aplicación de los modelos de evaluación presentados, tanto en formatos como en grado de dificultad. Si se verificaren divergencias entre el modelo y la aplicación, se invalidará la evaluación realizada
- La concreción de la instancia en los tiempos explícitamente establecidos

– La identidad de los concurrentes en relación con las actas

5. En cada instancia de supervisión, se elaborará un informe notificando del mismo a las autoridades institucionales.