



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supleniente Técnico
Dpto. Control, Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

//...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

ANEXO I

DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN DOCENTE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa se aplicará a todas las peticiones tendientes a obtener algún tipo de reconocimiento o apoyo del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología para la realización de las actividades que tengan vinculación con la educación, como así también a las acciones de capacitación que soliciten Reconocimiento Oficial del mencionado Ministerio, en el marco de las prioridades pedagógicas establecidas por la jurisdicción.

Estas acciones podrán ser llevadas a cabo por las instituciones educativas de gestión estatal o privada, colegios profesionales y/o asociaciones sindicales y por organizaciones no específicamente educativas, pertenecientes al sector público o privado, quedando excluidas las personas de existencia humana.

El reconocimiento oficial podrá otorgarse a las acciones que se presenten en cualquiera de los siguientes formatos: encuentros, talleres, cursos, simposios, seminarios, congresos, ateneos, jornadas y publicaciones de temáticas vinculadas a las prioridades pedagógicas definidas por la Secretaría.

En el caso de las organizaciones no específicamente educativas que peticionaren reconocimiento, la intencionalidad de desarrollar acciones de capacitación docente debe estar explicitada en la misión u objeto del organismo, de modo integrado y coherente, dando unidad a su función social. Las que posean como única finalidad la capacitación docente, deberán cumplir con los requisitos que establezca la normativa vigente para los Institutos Superiores de Formación Docente Continua.

2. TIPOS DE RECONOCIMIENTO

2.1.- INTERÉS EDUCATIVO

Se otorga cuando la acción está destinada exclusivamente a docentes, directivos y/o personal administrativo vinculado a tareas educativas y prevé instancia de evaluación final (para formato cursos), tanto para la opción pedagógica presencial como a distancia. El hecho, acto u objeto está directamente relacionado con la educación y redunda en

...///





**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

*Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

*Sra. Graciela Rosana Arancibia
Suplenente Técnico
Cpto. Círc. Admíst. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

///...

RESOLUCIÓN N° 332

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-**

beneficio manifiesto del sistema educativo en general, de los estudiantes, del plantel docente o de las instituciones educativas en particular.

2.2.- AUSPICIO OFICIAL

Se otorga a toda acción destinada a estudiantes y a la comunidad en general, cuando se estime resulte en beneficio de la educación en su más amplia acepción.

3. PRIORIDADES PEDAGÓGICAS

Las prioridades pedagógicas, enmarcadas en las políticas educativas federales, nacionales y jurisdiccionales, se determinarán anualmente a través de la Secretaría de Planeamiento Educativo y Desarrollo Profesional Docente hasta diciembre del año anterior.

Estas podrán enunciarse como temáticas transversales a todos los niveles y modalidades, y/o como particulares, específicas de cada nivel y/o modalidad.

Las instituciones oferentes autorizadas deberán presentar sus acciones enmarcadas solo en una de las prioridades pedagógicas de acuerdo a su trayectoria institucional. Se admitirán hasta cuatro proyectos por año, según las dimensiones establecidas en la prioridad pedagógica seleccionada y su desarrollo deberá ser consecutivo y no simultáneo.

Las acciones serán oportunamente informadas mediante partes de prensa en www.edusalta.gov.ar, correos electrónicos oficiales proporcionados por los organismos presentantes y documentación emanada de las Direcciones Generales

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA HABILITACIÓN DEL LEGAJO INSTITUCIONAL, DE ORGANIZACIONES NO ESPECÍFICAMENTE EDUCATIVAS

Nota dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, solicitando la apertura de Legajo Institucional, adjuntando:

- 4.1) **Datos de la organización:** Nombre, domicilio en la provincia de Salta, número de teléfono, e-mail, que servirá como medio de notificación. Fotocopia legalizada de: Personería Jurídica, constancia de inscripción en los registros pertinentes, Estatuto Social y/o Acta Fundacional en cuyo objeto social o misión institucional se haga referencia a la formación o capacitación docente.



...///



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Sra. Graciela Rosana Arancibia
Suplen. Técnico
Ópto. Oper. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

- 4.2) **Curriculum Vitae** de todos los miembros integrantes de la entidad, rubricado en todas sus fojas.
- 4.3) **Antecedentes institucionales**, acreditados con documentación pertinente, de acciones realizadas en los últimos cinco años. Estas pueden ser de tipo académicas, de investigación, de desarrollo de experiencias innovadoras, sociales, terapéuticas, vinculadas a la temática objeto de la capacitación.

Esta información tendrá carácter de declaración jurada, debiendo la institución actualizarla anualmente, para habilitar a posteriores peticiones. Esto implicará una renovación de la inscripción como organismo oferente la que se deberá realizar indefectiblemente entre el primero y el último día hábil del mes de noviembre de cada año, plazo que se considera ordenatorio y perentorio.

La Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, por acto resolutivo, emitirá anualmente la nómina de instituciones oferentes autorizadas.

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR POR LAS INSTITUCIONES/ORGANIZACIONES PARA OBTENER AUSPICIO Y/O INTERÉS EDUCATIVO

ETAPAS:

- 5.1) Inicio del trámite: presentación de la propuesta.
5.2) Análisis de la propuesta.
5.3) Autorización para la inscripción.
5.4) Presentación de nómina de inscriptos.
5.5) Emisión de la Resolución aprobatoria o denegatoria.
5.6) Seguimiento y monitoreo de la implementación.
) Presentación de la nómina de aprobados.

5.1) Inicio del Trámite: Presentación de la Propuesta

Las instituciones educativas oferentes deberán iniciar la gestión para el reconocimiento de sus proyectos, presentando la propuesta ante la Dirección General a la que pertenezcan, a través de Supervisión.

La presentación deberá contener todos los componentes del proyecto a fin de que se realice la primera instancia valorativa y se emita opinión fundada, teniendo en cuenta

...///





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Superior Técnico
Dpto. Ctrl. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). En caso de corresponder se dará continuidad al trámite ante la Subsecretaría de Desarrollo Educativo e Innovación Pedagógica.

En idéntico sentido, las organizaciones no específicamente educativas deberán iniciar la gestión para el reconocimiento de sus proyectos ante la Subsecretaría de Desarrollo Educativo e Innovación Pedagógica, por la correspondiente Mesa de Entradas, presentando el proyecto con todos los componentes estipulados.

En ambos casos, las presentaciones se deben realizar con una antelación de 40 (cuarenta) días hábiles en relación al inicio de la acción.

Se establecen anualmente dos períodos de presentación:

5.1.a) En el mes de DICIEMBRE, los proyectos para desarrollar las acciones hasta el mes de agosto del año próximo inclusive.

5.1.b) En el mes de JUNIO los proyectos para desarrollar las acciones hasta el mes de febrero del siguiente año inclusive.

Se estipulan hasta cuatro presentaciones anuales en total, dos por cada período previamente mencionado. Se aclara que cada presentación se corresponde con un proyecto de capacitación.

Las propuestas deberán formalizarse conforme a lo detallado en los Anexos II, III, IV y V.

5.2) Análisis de la Propuesta

Las presentaciones serán derivadas a los organismos competentes de la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica para la verificación de los requisitos formales. Cumplimentados estos, se procederá a la evaluación pedagógica de la propuesta.

En caso de estimarse conveniente, se podrá convocar a una comisión de especialistas, ad honorem, quienes contribuirán con el análisis de la propuesta presentada.

En el caso de que el proyecto presentado requiera ajustes, según el informe de valoración, se enviará formalmente el pedido de corrección a la institución/organización, a través de correo electrónico que operará como notificación formal a partir del día siguiente de su recepción, contando la organización/institución con un plazo perentorio de 7 (siete) días hábiles para subsanar las inconsistencias observadas.



...///



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo, Cultural y Tecnológico
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

Habiéndose cumplido el plazo sin la presentación de ajuste requerida, se emitirá una resolución denegatoria. En el caso de que se subsanen las inconsistencias observadas en el plazo estipulado, se analizará la nueva propuesta en el plazo de **7 (siete) días hábiles**.

Si se presentaron las correcciones solicitadas, se emitirá la autorización para la inscripción. De lo contrario, se dictará la resolución denegatoria.

5.3) Autorización para la Inscripción

En el caso de viabilidad de la propuesta, se emitirá la **autorización para la inscripción**, la que será notificada formalmente a la institución/organización, a través de correo electrónico y también se publicará en la página oficial del Ministerio de Educación www.edusalta.gov.ar.

El plazo de vigencia de la AUTORIZACIÓN, será de **15 (quince) días hábiles** y será perentorio bajo apercibimiento de no obtener la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN que otorga Auspicio y/o Interés Educativo, y deberá computarse desde el día siguiente de la recepción del e-mail.

5.4) Presentación Nómina de Inscriptos

Una vez cumplido el plazo perentorio de 15 (quince) días que tiene de vigencia la autorización para la inscripción, la institución/organización deberá enviar en formato digital y papel la nómina de inscriptos a la acción de capacitación, que tendrá carácter de declaración jurada y a la que no podrá agregarse ningún inscripto, de manera posterior.

Ante el incumplimiento del plazo establecido para la presentación de la nómina de aspirantes inscriptos, se emitirá resolución denegatoria de la acción de capacitación y la institución/organización no podrá obtener la aprobación de nuevos proyectos, según corresponda, en el año en curso.

5.5) Resolución Aprobatoria o Denegatoria

La Resolución de aprobación del proyecto emanada de la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica será publicada en www.edusalta.gov.ar, y la institución/organización oferente deberá exhibirla y tenerla a disposición de los destinatarios en las sedes en que se desarrollen las acciones. La misma incluirá el listado de inscriptos y contendrá la advertencia de que no podrá inscribirse a nadie luego de vencido el plazo de autorización para la inscripción.

...///



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

La emisión de la resolución aprobatoria será específica para la acción de capacitación y para los aspirantes inscriptos; no se admitirá **RÉPLICA** para ninguna de las opciones pedagógicas (Presencial y a Distancia) y no se dará lugar a peticiones al respecto.

5.6) Seguimiento y Monitoreo de la Implementación

Durante el proceso de ejecución de la acción, la institución/organización deberá confeccionar:

- 5.6.a) Planilla de asistencia.
- 5.6.b) Planilla de evaluación.
- 5.6.c) Documentación respaldatoria que dé cuenta de la implementación.

En las planillas deberá constar:

- 5.6.d) Nombre de la institución/organización oferente de la acción de capacitación.
- 5.6.e) Denominación de la acción desarrollada.
- 5.6.f) Número del instrumento legal emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica.
- 5.6.g) Apellido y Nombre de los cursantes.
- 5.6.h) Documento Nacional de Identidad de cada cursante.

Las mismas tendrán carácter de Declaración Jurada.

La Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, a través de sus organismos competentes, tendrá la facultad de realizar tareas de seguimiento y de monitoreo de las acciones aprobadas que considere necesarias. Podrá emitir informes parciales que, pedagógicamente, resultarán en insumo para la evaluación final de la acción.

Las Direcciones Generales, a través de sus equipos de supervisión, realizarán el seguimiento de la implementación de las acciones de capacitación presentadas por sus instituciones educativas.

Dichos organismos podrán elaborar actas en caso de detectar irregularidades y, según la gravedad de las mismas, podrán sancionar a las instituciones oferentes de acciones de capacitación.

Si durante el monitoreo se detecta alguna situación no informada en tiempo y forma, alguna situación no contemplada en la propuesta o que pusiera en duda su adecuado desarrollo, la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica podrá

...///

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisora Técnica
Dpto. Control Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta


Sra. Graciela Rocana Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Eval. Administ. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

suspender la implementación de la acción hasta tanto se garanticen las condiciones previstas y se cumpla con lo pautado.

Cualquier imprevisto o situación fortuita que se presentare durante el desarrollo de las acciones aprobadas, deberán ser informados en el plazo perentorio de 5 (cinco) días hábiles ante la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, la que resolverá cualquier situación mediante la emisión de un acto administrativo.

Si la institución incurriera nuevamente en este tipo de situación, será inhabilitada para desarrollar acciones por el plazo de un año.

5.7) Presentación de Nómina de Aprobados

Cumplido el plazo para la implementación de las acciones establecido en la resolución aprobatoria, la institución/organismo oferente deberá enviar la nómina de cursantes que hayan aprobado y/o asistido, según el requisito de acreditación de dicha acción, en el plazo perentorio de 10 (diez) días hábiles, bajo apercibimiento de no poder desarrollar otros proyectos durante un año. Dicha entrega se efectuará por escrito y mediante correo electrónico (formato planilla Excel).

Los cursantes aprobados/asistentes, deberán constar en la nómina de inscriptos que figuran en la Resolución aprobatoria.

En la nómina deberá detallarse:

- 5.7.a) Denominación de la acción desarrollada.
- 5.7.b) Número de resolución aprobatoria de la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica.
- 5.7.c) Apellido y Nombre de los cursantes.
- 5.7.d) Documento Nacional de Identidad.

La misma tendrá carácter de declaración jurada. Una vez presentada la nómina, no podrá agregarse ningún aprobado/asistente, ya sea por omisión u otro motivo. La Dirección General donde se presentó la propuesta elaborará una Disposición con la nómina de Aprobados que deberá enviarse a las Juntas Calificadoras de Méritos y Disciplina que corresponda.

Los listados de aprobados/asistentes se presentan, ante las Juntas Calificadoras de Méritos y Disciplina de Nivel Inicial y Primaria y sus modalidades y de Nivel Secundario y sus modalidades, según corresponda, para su conocimiento, control, registro y asignación de puntaje según lo previsto en la normativa vigente. La sola

...///





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

Sra. Graciela Rosanna Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Control, Administ. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

presentación del certificado no implica la asignación de puntaje, también se debe corroborar que la persona que lo presenta figure en la lista de aprobados.

6. CERTIFICACIÓN

Las instituciones/organizaciones, responsables del cumplimiento de los requisitos del curso, emitirán los certificados de acreditación a los aprobados/asistentes de acuerdo al modelo que sigue.

6.1. Para formato cursos:

Deberán contener los datos, impresos en idioma nacional, que se detallan a continuación:

- 6.1.a) Nombre completo de la acción como figura en la Resolución.
- 6.1.b) Número de Resolución y carga horaria en horas reloj.
- 6.1.c) Institución responsable de la capacitación.
- 6.1.d) Lugar y fecha de inicio y cierre de la acción.
- 6.1.e) Nombre completo y DNI del capacitando:
- 6.1.f) Título del capacitando:
- 6.1.g) Condición del cursado: APROBADO

Las firmas autorizadas deberán corresponder a las autoridades del organismo/entidad responsable.

Al dorso:

PROGRAMA ANALÍTICO DEL CURSO

- 6.1.h) Contenidos abordados especificando carga horaria y fecha.
- 6.1.i) Nombre completo y DNI del capacitando.

Queda prohibida toda adulteración o enmienda al texto aprobado por la presente. El incumplimiento de lo dispuesto implicará el rechazo de los certificados por las Juntas Calificadoras de Méritos y Disciplina de Nivel Inicial y Primario y sus modalidades y de Nivel Secundario y sus modalidades, según corresponda, y la inhabilitación de la institución/organización como oferentes de acciones de capacitación por 3 (tres) años.

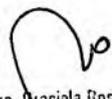


...///



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Suplenente Técnico
Dpto. Control, Adm. y Procc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

6.2 Para otros formatos:

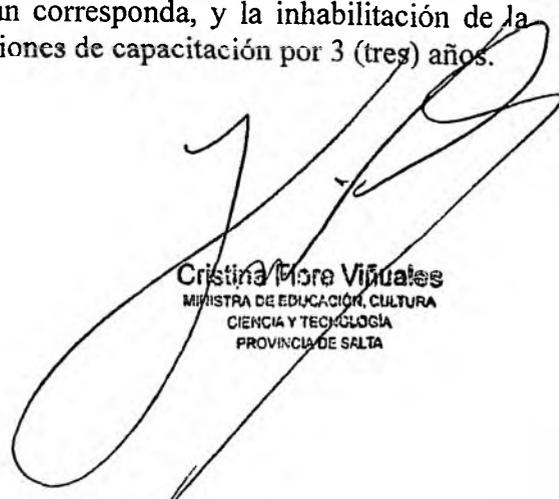
Los certificados serán emitidos por la entidad organizadora, responsable del cumplimiento de las exigencias de las acciones formativas y deberán contener los datos, impresos en idioma nacional, que se detallan a continuación.

- 6.2.a) Logo de la institución/organización.
- 6.2.b) Identificación de la institución/organización.
- 6.2.c) Nombre y apellido del cursante.
- 6.2.d) Documento Nacional de Identidad.
- 6.2.e) Denominación de la acción.
- 6.2.f) Reconocimiento Ministerial Resolución N°
- 6.2.g) Desarrollado desde / / hasta / /
- 6.2.h) Total de horas reloj:
- 6.2.i) Sede:
- 6.2.j) Carácter de la participación:
- 6.2.k) Lugar y fecha de emisión del certificado:

Las firmas autorizadas deberán corresponder a las autoridades de la institución/organización responsable.

Queda prohibida toda alteración o enmienda al texto aprobado por la presente. El incumplimiento de lo dispuesto implicará el rechazo de los certificados por las Juntas Calificadoras de Méritos y Disciplina de Nivel Inicial y Primario y sus modalidades y de Nivel Secundario y sus modalidades, según corresponda, y la inhabilitación de la institución/organización como oferentes de acciones de capacitación por 3 (tres) años.




Cristina More Vignales
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL




Sra. Graciela Bursana Arancibia
Superior Técnico
Dpto. Ctrial. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

!!!...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

ANEXO II

1. DE LOS PROYECTOS PARA SOLICITAR INTERÉS EDUCATIVO

Para requerir reconocimiento oficial de interés educativo, las instituciones/organizaciones oferentes deberán presentar nota dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica solicitando el instrumento resolutivo que avale el evento a desarrollar, 40 (cuarenta) días hábiles anteriores al inicio de la acción.

Los destinatarios deberán ser docentes, directivos y/o personal administrativo que se desempeñen, o no, en establecimientos, de gestión estatal o privada, de los distintos niveles.

1.1) CURSOS DE CAPACITACIÓN

El Proyecto de capacitación deberá contener los siguientes componentes:

1.1.a) Denominación de la acción: Contenido o problemática objeto de capacitación especificada en el marco de una de las Prioridades Pedagógicas Jurisdiccionales.

1.1.b) Lugar de realización: Localidad/es, domicilio/s y capacidad física o entorno virtual disponible para la acción.

1.1.c) Duración: Fecha de inicio (día, mes, año) y de cierre (día, mes y año); carga horaria total en horas reloj y horas cátedra.

La acción deberá tener una carga horaria mínima de 15 (quince) horas reloj, equivalente a 20 (veinte) horas cátedra, y una carga horaria máxima de 90 (noventa) horas reloj, equivalente 120 (ciento veinte) horas cátedra. Estas acciones se ejecutarán según una carga horaria de 10 (diez) horas cátedra semanales, como máximo.

1.1.d) Cronograma: Supone la descripción de las actividades en el tiempo, estableciendo fechas exactas de realización (iniciación, finalización y evaluación), en horas reloj, previendo que no coincidan los encuentros presenciales y tutorías obligatorias en simultáneo. Se deberán incluir los encuentros presenciales, los trabajos independientes de los cursantes y la evaluación final. No podrán dictarse jornadas que excedan 6 (seis) horas reloj de duración. El cronograma debe evidenciar la cursada y ser viable en relación a la carga horaria y a las estrategias didácticas.

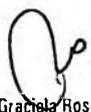


...///

///...

RESOLUCIÓN N°

332


Srta. Graciela Rosana Arancibia
Supervisor Técnico
Otro. Círc. Administr. y Pinc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

1.1.e) Destinatarios: Deberá precisarse a quiénes está dirigida la acción, indicando el nivel, ciclo, área, etc., de los participantes, en concordancia con los objetivos del proyecto. Los destinatarios podrán ser diferentes agentes del sistema educativo (supervisores, directivos, docentes, preceptores, integrantes de gabinetes psicopedagógicos, tutores, coordinadores de curso, otras funciones y/o roles), justificándose su inclusión cuando así esté previsto en el proyecto. No puede definirse como destinatario al universo de docentes, es decir docentes de todos los niveles y/o modalidades.

1.1.f) Fundamentación: Debe estar formulada desde los marcos teóricos que la sustentan, enunciando las perspectivas teóricas y metodológicas desde las cuales se abordará el problema o el tema de las prioridades pedagógicas a trabajar en la acción. Supone conceptualizaciones referidas al contenido y a las especificidades correspondientes a los ciclos y/o niveles en los que se focaliza, como así también a los criterios de selección de contenidos, a su organización y al modo de abordarlos en la implementación de la acción.

1.1.g) Justificación: Explicitación pertinente y clara de las demandas de capacitación que intenta satisfacer y superar la formación inicial de los docentes, mencionando la articulación de la propuesta con las políticas educativas establecidas a nivel jurisdiccional y la importancia potencial del proyecto presentado en correspondencia con las Prioridades Pedagógicas y contextualizado de acuerdo a las normativas jurisdiccionales y nacionales vigentes. Además, las instituciones educativas deberán encuadrar la propuesta en sus proyectos educativos institucionales (PEI).

1.1.h) Objetivos de la Acción: Mención de objetivos generales y específicos. Los **objetivos generales** deben presentar coherencia con los fundamentos y criterios que sustentan el proyecto y con los contenidos seleccionados, estar adecuados al nivel y a los destinatarios. Deben estar enunciados a partir de una acción que indique con claridad lo que se espera que los capacitandos hayan logrado al finalizar la capacitación. Para su formulación deberá tenerse en cuenta su coherencia con el tiempo previsto, los contenidos, las actividades, el material de estudio, y destinatarios. Los **objetivos específicos** deberán presentar pertinencia con los contenidos y con las actividades a desarrollar. Se trata de explicitar las acciones mediante las cuales se arribará a los objetivos generales.

Tienen estrecha vinculación con lo que se espera que los capacitandos aprendan en cada módulo/ejes/unidades en los que se organizan los contenidos.

...///





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...


Srta. Graciela Rosana Arancibia
Secretaría Técnica
Dpto. Control, Administ. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

1.1.i) Contenidos/Temáticas a desarrollar: Especificación del tipo de organización en módulos/ejes/idades. Deberán reflejar pertinencia con los objetivos generales y específicos, estar adecuados a la temática detallada en el marco de las propuestas pedagógicas, al nivel de educación y por consiguiente a los destinatarios.

1.1.j) Metodología de Trabajo: Modo en que se desarrollará la acción, con la especificación de las estrategias didácticas y principales actividades.

1.1.k) Evaluación: Criterios, formas e instrumentos. Adjuntar un modelo de evaluación individual, presencial o por entorno virtual (según la modalidad), y escrita. Se deberán incluir los encuentros presenciales, los trabajos independientes de los cursantes y la evaluación final. Asimismo, describir el instrumento de evaluación a utilizar durante la capacitación y la evaluación final y dar cuenta de la transferencia a situaciones áulicas, así como reflejar claramente el abordaje conceptual de la bibliografía trabajada durante el proyecto.

A los efectos de la debida certificación del curso de capacitación, los cursantes deberán aprobar la evaluación final, la que deberá ser presencial, o por entorno virtual (según la modalidad), individual y escrita.

Además, deberán especificarse los criterios de evaluación los que serán enunciados con precisión y claridad.

1.1.l) Seguimiento: Indicación de la modalidad de seguimiento de las acciones, sobre todo si la capacitación se instala en diferentes localidades de la provincia, con el objetivo de que la institución oferente efectúe el aval que suscribe.

1.1.m) Bibliografía: Presentación de bibliografía actualizada, suficiente y pertinente al tema de la capacitación, discriminando la destinada a capacitadores y a capacitandos. Las referencias bibliográficas deberán ser completas: autor, año de publicación, título de publicación y del artículo o capítulo cuando corresponda, editorial y lugar de edición, según formato estipulado por normas APA vigentes (estándares para dar uniformidad a las presentaciones de trabajos académicos).

1.1.n) Capacitadores: Nómima de capacitadores indicando nombre/s y apellido/s completos, sin abreviatura, Documento Nacional de Identidad, título de base. Adjuntar curriculum vitae debidamente rubricado en cada foja, de los capacitadores/responsables/especialistas a cargo de la actividad, quienes deberán contar con título de grado, igual o superior al nivel para el que forman, perfil idóneo al tema que desarrollará la capacitación con los antecedentes académicos y laborales específicos en correspondencia. Los curriculums vitae deben ser resumidos, no más de tres carillas

...///





Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Círcul. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

por capacitador, apuntando información específica relacionada con el objeto de la capacitación.

Quienes se desempeñen en el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología no podrán formar parte de las propuestas y/o ser capacitadores, en tanto sus funciones resultan incompatibles por su naturaleza, rol y acceso a información confidencial. Los que ejercen en cargo jerárquico en el sistema educativo o que forme parte o tome intervención del proceso administrativo de la presente.

En caso de que algún capacitador, por alguna situación de fuerza mayor, necesite ser reemplazado, la institución/organización deberá informar a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica en el plazo perentorio de 5 (cinco) días, y acompañar el curriculum vitae de su reemplazante para su valoración y posterior efecto que corresponda. Se deben seguir los criterios enunciados anteriormente para el capacitador designado como reemplazo.

1.1.ñ) Modalidad: Será requisito indispensable garantizar la calidad de las ofertas de capacitación tanto en:

-Modalidad presencial:

- Espacio físico en buenas condiciones, adecuado a la cantidad del cupo de capacitandos, suficientemente amplio y ventilado.
- Inclusión de material de estudio impreso y en soporte digital: La organización interna de los materiales debe abordar los contenidos desde una perspectiva contextualizada y significativa para los destinatarios, con inclusión de preguntas, estudio de casos, ejemplos, problemas y reflexiones que apelen a los conocimientos previos y que sitúen los nuevos conceptos en situaciones relevantes que faciliten su comprensión. El material bibliográfico debe corresponderse con el ítem bibliografía.

La Subsecretaría, a través de sus órganos técnicos competentes, formulará los indicadores para el monitoreo y el cumplimiento de las condiciones necesarias en el desarrollo de las acciones de capacitación.

-Modalidad a distancia:

Existencia de plataforma educativa con aula virtual, con entramado pedagógico didáctico y multimedial, un adecuado uso de simuladores, hipervínculos, animaciones, videos, descriptores que orienten la lectura de los materiales, foros de intercambio. Se debe proveer link y credenciales para el acceso a la plataforma (tanto para la página como para los encuentros sincrónicos), de modo que sea debidamente evaluado el

...///





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N°

332

Sra. Praciela Rosana Arancibia
Suplente Técnico
Dpto. Eval. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

proyecto presentado. Este link que se habilite debe ser uno solo para toda la cursada, a efectos de facilitar el monitoreo.

Incorporación del material de estudio destinado a los capacitandos, cartilla con material didáctico impreso: esto implica que no solo se adjunta fotocopias de textos, sino también actividades a desarrollar que garanticen una comunicación didáctica.

Indicación/Especificación del enlace de la plataforma con el correspondiente usuario y contraseña para poder visualizar las actividades y de lugar, fechas (día/s) y cargas horarias de las tutorías obligatorias.

La organización interna de los materiales se ajustará a lo previsto en la modalidad presencial.

El organismo ministerial pertinente será el encargado de monitorear el cumplimiento de las condiciones edilicias necesarias para el desarrollo de las acciones de capacitación.

Para ambas modalidades se debe considerar un capacitador cada 50 (cincuenta) capacitandos, como máximo.

1.2 SIMPOSIOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Se deberá presentar nota dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, solicitando el instrumento resolutivo que avale el evento a desarrollar, 40 (cuarenta) días hábiles anteriores al inicio de la acción, en la que se especifique e incluya:

1.2.a) Denominación de la acción.

1.2.b) Lugar de realización: Localidad/es, domicilio/s y capacidad física o entorno virtual disponible para la acción.

1.2.c) Duración: Fecha de inicio (día, mes, año) y de cierre (día, mes y año); carga horaria total en horas reloj y horas cátedra. La acción deberá tener una carga horaria mínima de 15 (quince) horas reloj, equivalente a 20 (veinte) horas cátedra.

1.2.d) Firma aclaración y cargo de la institución a la que se representa: domicilio, celular, teléfono y correo electrónico.

1.2.e) Breve reseña de antecedentes del colectivo, grupo o entidad que organiza el evento, nómina de eventos similares organizados por la persona, entidad o grupo colectivo.

1.2.f) Destinatarios: Deberá precisarse a quiénes está dirigida la acción, indicando el nivel, ciclo, área, etc., de los participantes, en concordancia con los objetivos del

...///





Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL.


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisora Técnica
Dpto. Control, Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N°

332

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

proyecto. Los destinatarios podrán ser diferentes agentes del sistema educativo (supervisores, directivos, docentes, preceptores, integrantes de gabinetes psicopedagógicos, tutores, coordinadores de curso, otras funciones y/o roles), justificándose su inclusión cuando así esté previsto en el proyecto. No puede definirse como destinatario al universo de docentes, es decir docentes de todos los niveles y/o modalidades.

1.2.g) Temas a desarrollar en el evento.

1.2.h) Objetivos.

1.2.i) Fundamentación.

1.2.j) Metodología de las actividades a realizar, incluyendo la modalidad.

1.2.k) Nómina completa de responsables del proyecto, con una síntesis del currículum vitae de cada uno de ellos.

1.2.l) Nómina de las personalidades con una síntesis del currículum vitae, organizaciones, instituciones u organismos que han comprometido su participación y/o adhesión.

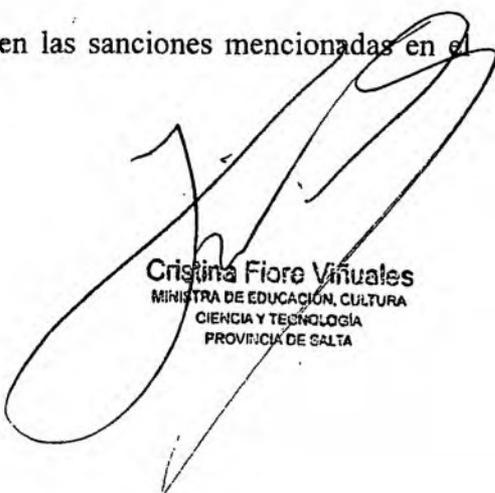
1.2.m) Carácter del evento: municipal, nacional o internacional, según sea el caso.

Tanto la evaluación como el seguimiento y monitoreo de acciones se realizarán en los mismos términos que para acciones contempladas en el Anexo I.

Igualmente debe presentarse listado de asistentes a las acciones aprobadas durante los 10 (diez) días posteriores a la finalización del evento.

A la omisión de esta presentación también le caben las sanciones mencionadas en el Anexo I.




Cristina Fiore Vinales
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N°

332

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

ANEXO III

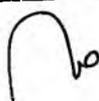
COMPONENTES DE LOS PROYECTOS QUE SOLICITEN AUSPICIO
OFICIAL

El Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología otorgará declaración de Auspicio Oficial a eventos tales como simposios, seminarios, congresos, jornadas y otros, excepto cursos, y cuya destinataria sea la comunidad en general.

Se deberá presentar nota dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, solicitando el instrumento resolutivo que avale el evento a desarrollar, con una antelación de 40 (cuarenta) días hábiles en relación al inicio de la acción, en la que se especifique e incluya:

- a) Denominación de la acción.
- b) Lugar de realización: Localidad/es, domicilio/s y capacidad física o entorno virtual disponible para la acción.
- c) Duración: Fecha de inicio (día, mes, año) y de cierre (día, mes y año); carga horaria total en horas reloj y horas cátedra. La acción deberá tener una carga horaria mínima de 15 (quince) horas reloj, equivalente a 20 (veinte) horas cátedra.
- d) Firma aclaración y cargo de la institución a la que se representa: domicilio, celular, teléfono y correo electrónico.
- e) Breve reseña de antecedentes del colectivo, grupo o entidad que organiza el evento, nómina de eventos similares organizados por la persona, entidad o grupo colectivo.
- f) Destinatarios: Deberá precisarse a quiénes está dirigida la acción. No puede definirse como destinatario al universo de la comunidad.
- g) Temas a desarrollar en el evento.
- h) Objetivos.
- i) Fundamentación.
- j) Metodología de las actividades a realizar, incluyendo la modalidad.
- k) Nómina completa de responsables del proyecto, con una síntesis del curriculum vitae de cada uno de ellos.
- l) Nómina de las personalidades con una síntesis del curriculum vitae, organizaciones, instituciones u organismos que han comprometido su participación y/o adhesión.
- m) Carácter del evento: municipal, nacional o internacional, según sea el caso.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rogana Arancibia
Subsecretaría Técnica
Dpto. Círculo Administr. y Procc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta





*Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Sra. Graciela Rosana Aranelbia
Supervisora Técnico
Dpto. Control, Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN Nº 332

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE Nº 0120140-9500/2018-0.-**

Tanto la evaluación como el seguimiento y monitoreo de acciones se realizarán en los mismos términos que para acciones contempladas en el Anexo I.

Igualmente debe presentarse listado de asistentes a las acciones aprobadas, durante los 10 (diez) días posteriores a la finalización del evento.

A la omisión de esta presentación también le caben las sanciones mencionadas en el Anexo I.



11

Cristina Fiore Vinales
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Sra. Graciela Rosanna Arancibia
Supervisora Técnica
Dpto. Control, Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN Nº **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE Nº 0120140-9500/2018-0.-

ANEXO IV

**COMPONENTES DE LAS PUBLICACIONES QUE SOLICITEN INTERÉS
EDUCATIVO O AUSPICIO OFICIAL**

Solo se aceptarán presentaciones de organismos oficiales, para la solicitud de Auspicio Oficial y/o Interés Educativo. Para ello, se deberá presentar nota dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, solicitando el instrumento resolutivo que avale la publicación. Dicho trámite podrá demandar, como mínimo, 40 (cuarenta) días hábiles, conforme a lo previsto en el Punto 5 inc. 5.1) del Anexo I.

En la solicitud debe constar:

- Denominación de la publicación.
- Breve reseña de antecedentes del/los autor/es: nombres completos, títulos académicos y dirección electrónica.
- Cinco (5) palabras claves y un resumen de 160 (ciento sesenta) palabras como máximo, en el que se sinteticen los propósitos y conclusiones principales.
- Breve comentario acerca del contenido en general.
- Presentación de materiales extras, si los hubiera.

Se debe adjuntar un ejemplar en soporte impreso y/o digital, según el tipo de publicación de que se trate.

La presentación debe incluir los siguientes componentes:

Formales:

- Origen de la edición: institucional o de un autor, auspiciado por una institución u organismo.
 - Número de ISBN, según corresponda.
 - Número de ISSN, según corresponda.
 - Registro en la Dirección Nacional del Derecho de Autor.
- En el caso de los proyectos de investigación, se deberán acompañar con referatos.

Pedagógicos:

- Destinatarios: Potenciales personas a las que se dirige (estudiantes, docentes, público en general) y su eventual uso en el aula.
- Contenidos: Selección de contenidos relacionados con los estipulados en el Diseño Curricular.

...///





Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° **332**

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

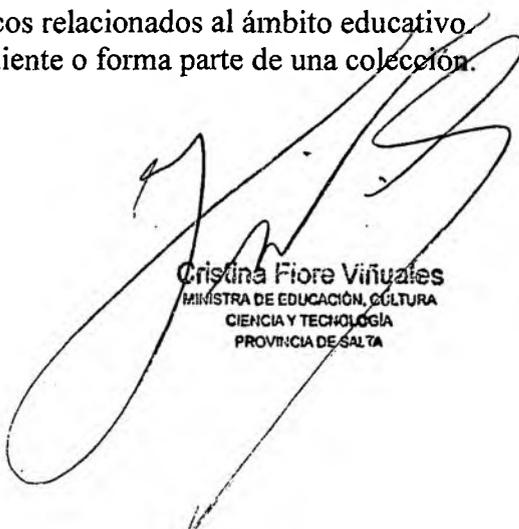

Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Círcul. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

Organizativos:

- 1.- Distribución y desarrollo de la información (capítulos, anexos, apartados, cantidad de páginas, etc.).
- 2.- Antecedentes: apuntar los específicos relacionados al ámbito educativo.
- 3.- Aclaración si es una obra independiente o forma parte de una colección.




Cristina Fiore Viñuales
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DE SALTA



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///..

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supleniente Técnico
Dpto. Círcul. Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

ANEXO V

FORMATOS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La recuperación de la práctica y experiencia de los docentes como fuente de conocimiento, análisis, reflexión y aprendizaje constituyen el punto de partida y anclaje ineludible de la Formación Docente Continua. La diversidad de dispositivos, propuestas y acciones estarán diseñadas a partir de la detección de necesidades, problemas o intereses de ciertos colectivos docentes e instituciones que constituyan asuntos educativos relevantes; dando lugar a que los docentes recorran diversas opciones en términos de su trayectoria formativa y profesional.

No hay un formato de trabajo único o preferible, por lo cual los formatos de capacitación deberán ampliar las oportunidades y las modalidades de trabajo, ya que el “éxito de las iniciativas es sensible al contexto” (Navarro y Verdisco, 2000)

A continuación, se caracterizan posibles formatos de capacitación:

1. CURSOS

Abordan temáticas disciplinares y/o pedagógicas específicas de los distintos niveles y modalidades de enseñanza. Ofrecen categorías conceptuales, modos de pensamiento y abordajes metodológicos específicos de la temática a abordar.

Se caracterizan por brindar conocimientos, modos de pensamiento y modelos explicativos de carácter provisional, evitando todo dogmatismo, se corresponde con el carácter del conocimiento científico y su evolución a través del tiempo.

La implementación de cursos es potente para abordar distintos aspectos de la formación docente considerando que la recuperación de la práctica y experiencia de los docentes se constituyen como fuente de conocimiento, análisis, reflexión y aprendizaje.

Por lo cual se requiere, en la planificación de las propuestas de capacitación, considerar la mirada de la didáctica de la comprensión que plantea “cuatro dimensiones constitutivas de la comprensión, independientemente del campo de conocimiento del que se trate”, a saber: - **dimensión del contenido**, que contempla el conocimiento y el contenido del área disciplinar de enseñanza; - **dimensión del método**, que contempla las reglas y los pasos rigurosos que rigen los modelos o paradigmas académicos consolidados y debatidos dentro de cada comunidad científica; - **dimensión de propósito**, que atiende a que la producción de conocimientos esté siempre ligada a





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Círcul. Adm. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

prácticas concretas y a propósitos, intereses o necesidades; - **dimensión de las formas de comunicación**, que se refiere a que cada área del saber tiene lenguajes o sistemas simbólicos que le son propios. (Pogré, 2012, Pensando la formación en clave de capacidades, INFoD)

La duración de este formato requiere un mínimo de 20 horas cátedra según las finalidades formativas, la profundidad de abordaje, las estrategias metodológicas, el alcance, cobertura y evaluación.

2. SEMINARIOS

Son instancias de estudio de problemas relevantes para el desarrollo profesional docente. Incluyen la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas que los docentes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura, el debate de materiales bibliográficos o de investigación, el aporte de conocimientos de uno o más expertos a través de conferencias o paneles, entre otros.

Los seminarios abordan temas o problemas situados, cuyo objetivo es trabajarlos en profundidad. Permiten una interactividad importante entre los especialistas y los participantes.

Según señala Davini (2008) los seminarios constituyen reuniones de estudio y debate en torno temas o problemas que van trabajándose en las prácticas reales, a través de artículos científicos-técnicos de revistas especializadas o publicaciones científicas. Promueven instancias de intercambio, de discusión y de reflexión entre los cursantes. El seminario posibilita el despliegue de un conjunto de capacidades propias de la formación relacionadas con: la búsqueda, selección y utilización de fuentes primarias de información, la fundamentación del propio punto de vista, el respeto por los pares, la resolución de situaciones problemáticas propias del campo educativo y la consideración de otras soluciones posibles.

Se orienta a que la/s problemática/s abordada/s puedan ser comprendidos de manera más acabada y en mayor complejidad, mediante la apropiación de conceptos y/o herramientas metodológicas que permitan desarrollar explicaciones y construir interpretaciones.

Se pretende favorecer la consulta de información abundante y diversa, el trabajo reflexivo, la discusión, la participación en procesos de construcción de conocimiento,





ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisora Técnica
Dpto. Círcul. Administr. y Promoc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N°

332

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

generalmente aportan sus conocimientos uno o más expertos, por ejemplo, a través de conferencias o paneles.

Su duración es de mediano plazo, de acuerdo a las finalidades formativas, profundidad de abordaje y alcance y estrategias metodológicas; y con una carga horaria mínima de 15 horas reloj.

3. ATENEOS

Constituyen espacios de análisis y reflexión conjunta de situaciones de la práctica docente, que permiten profundizar su conocimiento. Requieren un abordaje metodológico que favorezca la ampliación e intercambio de perspectivas sobre el caso/situación/problema en cuestión. La clave del ateneo es la discusión crítica colectiva. Asimismo, se puede proponer para la búsqueda de alternativas de resolución a problemáticas específicas que atraviesan y desafían en forma constante algún aspecto de la cotidianeidad escolar o de la comunidad de pertenencia.

Posee un alto potencial como dispositivo de integración y evaluación de aprendizajes, por lo que puede usarse en instancias finales de procesos de implementación de acciones y de concreción de distintas producciones.

El trabajo en ateneo incluye (en múltiples combinaciones) actividades vinculadas con: actualización (momentos informativos); análisis y reflexión de situaciones y problemáticas; producción de narrativas sobre las situaciones; análisis colaborativo de casos o situaciones específicas; diseño de alternativas o proyectos superadores (por grupos o en plenario); entre otras.

Constituyen espacios de capacitación destinado a construir conocimiento a partir del análisis de los fundamentos de las decisiones didácticas tomadas. Esta estrategia que parte del análisis de casos y situaciones particulares, agrega información relevante y permite analizar en conjunto los hallazgos, los déficits y las razones que justifican las decisiones, así como el reconocimiento de los propios errores u omisiones como un estímulo para el cambio.

Posibilita construir conocimientos sobre las prácticas concretas e intercambiar propuestas (Davini, 2008). Los ateneos requieren un ambiente de debate y reflexión sobre las presentaciones e intercambios.



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...

RESOLUCIÓN N° 332

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisor Técnico
Dpto. Círculo Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

Su duración es de mediano plazo, de acuerdo a las finalidades formativas, profundidad de abordaje y alcance y estrategias metodológicas; y con una carga horaria mínima de 15 horas reloj.

4. SIMPOSIOS

Reunión de expertos en la que se expone y desarrolla un tema en forma completa y detallada, enfocándolo desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión continuada. Su objetivo es pedagógico o formativo.

Los simposios son espacios de formación interactiva. Brindan una oportunidad de obtener información de una fuente de investigadores reconocidos en un área del conocimiento específico. Los especialistas exponen ideas fundamentadas por datos empíricos provenientes de investigaciones.

Los panelistas que lo integran pueden diferir en sus argumentos, pero no entran en polémica, ya que la finalidad del simposio es mostrar los distintos ángulos o puntos de vista académicos.

El simposio cuenta con un coordinador que toma el tiempo de cada participante, los invita a exponer sus ideas y a ofrecer un resumen de sus intervenciones. Puede contener una ronda de preguntas en la cual los participantes exponen algunas de sus inquietudes a un panelista o experto específico. El panelista puede responder a su pregunta.

Su duración oscila entre los 3 y 5 días aproximadamente, con una carga horaria mínima de 15 horas reloj.

5. JORNADAS

Constituyen instancias de capacitación acotadas en relación a su duración, dirigidas a un grupo de destinatarios específicos. Se orientan a trabajar alguna temática o lineamiento que puede ser abordado a través de diferentes estrategias como ser las mesas de trabajo, grupos de debate y discusión para la construcción de acuerdos, bosquejo o diseño proyectos o líneas de acción o intervención. La carga horaria mínima es de 15 horas reloj.

6. ENCUENTROS

Constituyen foros de capacitación acotados en relación a su duración. Dirigidos a un grupo de destinatarios específicos. Se orientan a compartir, socializar y visibilizar experiencias de la práctica educativa a través de sus propios protagonistas. Se promueven instancias de intercambios de conocimientos, experiencias, diálogos,

...///





Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

///...

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supleniente Técnico
Dpto. Circ. Administr. y Prot.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

debates y reflexión. Posee un alto potencial como dispositivo de integración, evaluación de aprendizajes, socialización de acciones, por lo que puede usarse en instancias finales de procesos de implementación de acciones y de concreción de distintas producciones. La carga horaria mínima es de 15 horas reloj.

7. CONGRESOS

Espacios de reunión que permite la difusión, diálogo y reflexión académica en relación a ejes temáticos considerados relevantes para la política educativa. Puede incluir instancias de conferencias, ponencias, exposiciones, mesas de trabajo, talleres, posters, etc. vinculadas a los ejes temáticos del mismo.

Incluyen la participación de especialistas destacados y reconocidos en la temática y la presentación de avances o descubrimientos.

Involucra un comité organizador y un comité académico, este último es el encargado de evaluar los trabajos presentados para ser difundidos en el congreso.

Su planificación y organización requiere considerar aspectos más relevantes del congreso como ser: denominación, numeración del mismo según antecedentes, logo/lema que represente al evento y que luego se aplique a todos los soportes de publicidad, lugar de realización (virtual o físico). Al tratarse de un espacio de divulgación académica, se requiere un período de apertura y convocatoria para la presentación de trabajos según ejes, temáticas del congreso y formatos establecidos; y un espacio de evaluación y selección de trabajos. Se asume que este período es previo al desarrollo del congreso en sí.

Su duración oscila entre los 3 y 5 días aproximadamente, y una carga horaria mínima de 15 horas reloj.

8. TALLERES

Formato de capacitación centrado en el hacer, que integra el saber, el convivir, el emprender y el ser, posibilitando la producción de procesos y/o productos. Promueven el trabajo colectivo y colaborativo, la vivencia, la reflexión, el intercambio, la toma de decisiones y la elaboración de propuestas en equipos de trabajo. Es un formato valioso para la confrontación y articulación de las teorías con las prácticas; en tanto toda propuesta de trabajo en Taller supone un hacer creativo y también reflexivo, pues pone en juego marcos conceptuales desde los cuales se llevan a cabo las actividades o se van



Ministerio de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

Provincia de Salta

lil...

RESOLUCIÓN N° **332**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
EXPEDIENTE N° 0120140-9500/2018-0.-

construyendo otros nuevos que son necesarios para afrontar los desafíos que plantea la producción. En este sentido, la clave de la modalidad organizativa Taller es la problematización de la acción (Argentina, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, 2007), de acuerdo a las finalidades formativas que se persigan, las capacidades a desarrollar, las características de las actividades, y una carga horaria mínima de 15 horas reloj.

"... El taller ofrece el espacio para la elaboración de proyectos concretos y supone la ejercitación en capacidades para elegir entre cursos de acciones posibles y pertinentes para la situación, habilidades para la selección de metodologías, medios y recursos, el diseño de planes de trabajo operativo y la capacidad de ponerlo en práctica..."
(Davini, 2008)



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Sra. Graciela Rosana Arancibia
Supervisora Técnico
Dpto. Círculo, Administr. y Proc.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

Cristina Fiore Vinales
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DE SALTA