



MENDOZA, 27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

VISTO la Resolución N° 930-DGE-08, que regula los procedimientos para la recepción, evaluación, aprobación y monitoreo de los cursos de perfeccionamiento docente presentados ante la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa de la Dirección General de Escuelas, y la Resolución N° 1993- DGE-14, que encomienda la elevación de un proyecto de resolución modificatoria a los fines de profundizar los alcances de la misma (Expediente N° 12591-D-14-02369), y

CONSIDERANDO:

Que la planificación del desarrollo de los procesos formativos constituye un eje sustantivo de la Política Educativa Provincial, por lo cual se hace necesario definir criterios, acuerdos metodológicos y normativos acordes con los desafíos de una formación docente que responda al imperativo de la escolaridad obligatoria, inclusiva y de calidad creciente en un sistema educativo en expansión, cumpliendo con los principios y las funciones que prescribe la Ley de Educación Nacional N° 26.206;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, en su Título "Los docentes y su formación" establece como derechos "la capacitación y actualización integral, gratuita y en servicio, a lo largo de toda su carrera" y en su Artículo 73º, inciso "d", prescribe "Ofrecer diversidad de propuestas y dispositivos de formación posterior a la formación inicial que fortalezcan el desarrollo profesional de los/las docentes en todos los niveles y modalidades de enseñanza";

Que la evaluación y el otorgamiento de puntaje de las propuestas formativas deben realizarse en un marco de legalidad, transparencia y ecuanimidad;

Que es prioritario promover acciones formativas sólidas y relevantes, que impacten de modo favorable en las trayectorias escolares de los niños, jóvenes y adultos de la Provincia de Mendoza en términos de ingreso, permanencia y egreso efectivo;

Que la implementación de los nuevos diseños curriculares, con la reestructuración que ello implica y la expansión del Programa Conectar Igualdad requieren la producción de nuevos conocimientos, capacidades y competencias que gradualmente se incorporan a la escuela;

Que las actividades orientadas al desarrollo formativo en las que el docente resulta protagonista, desde sus necesidades, su capital cultural y su experiencia en general, posibilitan el acceso a mejores condiciones laborales, fortalecen su autoridad pedagógica y contribuyen a desarrollar procesos democráticos de gestión institucional;

Que es necesario reglamentar y arbitrar los medios para la realización de acciones de evaluación y monitoreo de las propuestas formativas en sus diferentes modalidades, garantizando confiabilidad, transparencia y calidad en dichas propuestas;

[Firma]

[Firma]

[Firma]

///...

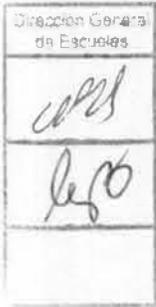


27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

...///
Expediente N° 12591-D-14-02369

Que es preciso contemplar las demandas de las instituciones escolares, los equipos directivos y docentes, en referencia a una política de formación docente continua centrada en la escuela, en redes de intercambio, en modalidades diversas (presenciales, semipresenciales y a distancia), a la luz de los cambios profundos generados por el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;



Que por Resolución N° 1993-DGE-14, la Directora General de Escuelas, atendiendo a la recomendación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Escuelas, encomendó a la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa la tarea de diseñar una nueva normativa que responda a las problemáticas actuales;

Que se generaron espacios de consulta a las Juntas Calificadoras y autoridades de la Dirección General de Escuelas, en lo referente a aspectos relevantes del contenido de la presente resolución;

Que el Área de Evaluación y Monitoreo, dependiente de la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa, ha realizado aportes fundados por ser este asunto objeto de su específica incumbencia;

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
RESUELVE:**

Artículo 1ro.- Determinese que todas las ofertas destinadas al Desarrollo Profesional Docente deberán enmarcarse dentro de las especificaciones fijadas en la presente resolución.

Artículo 2do.- Deróguense las Resoluciones N° 930-DGE-08 y su modificatoria N° 1386-DGE-08.

Artículo 3ro.- Establézcase que la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, como órgano responsable de la promoción, coordinación, asesoramiento, evaluación y supervisión de las propuestas formativas de desarrollo profesional docente de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo, acreditará la calidad y pertinencia de las mismas y será la autoridad competente para accionar en caso de detectarse irregularidades en el funcionamiento de las instituciones y en el desarrollo de dichas propuestas.

Artículo 4to.- Determinese que el Área de Evaluación y Monitoreo, dependiente de la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa, es el organismo competente para la admisión, evaluación, acreditación y monitoreo de las propuestas formativas de desarrollo profesional docente con otorgamiento de puntaje, de acuerdo con lo reglamentado en la presente resolución.

Artículo 5to.- Publíquese, comuníquese a quienes corresponda e insértese en el Libro de Resoluciones.-

Lic. LUIS SANDEZ DE GARRO
Subsecretaría de Planeamiento
y Evaluación de la Calidad Educativa
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MÓNICA E. SOTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARÍA INÉS ABRILE DE VOLTA
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA



27 JUL 2015

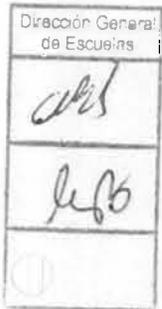
RESOLUCIÓN N° 1835

Expediente N° 12591-D-14-02369

ANEXO I

DISPOSITIVO NORMATIVO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y EL MONITOREO DE LAS PROPUESTAS FORMATIVAS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

INTRODUCCIÓN



“El Art. 67 de la LEN reconoce el derecho de todos los docentes del sistema educativo a la capacitación y actualización, integral, gratuita y en servicio a lo largo de toda su carrera, así como a la activa participación en la elaboración e implementación del proyecto institucional de la escuela. El ejercicio del derecho a la formación permanente de los docentes, reconoce en la protección del derecho a la educación de niños, jóvenes y adultos, su sentido mas relevante” (Resolución CFE 201/13).

La tarea docente es una práctica especializada y referente de transmisión cultural, ha sido, y es, objeto de interpelación, ya que se inscribe en escenarios complejos y atravesados por profundas transformaciones políticas, económicas, sociales y culturales. De ahí la importancia del desarrollo de políticas de formación, especialización y perfeccionamiento que apoyen a los docentes en la comprensión de múltiples y complejas dimensiones de la práctica en los diversos contextos sociales que enmarcan las decisiones cotidianas en el aula y en la escuela.

Asimismo, estas políticas de formación y perfeccionamiento deben contribuir a fortalecer la comprensión académica de las disciplinas y conocimientos didácticos que apoyen las decisiones de la enseñanza, el sentido que orienta la producción académica en cada momento histórico y los intereses vigentes en cada cultura.

Resulta imprescindible el reconocimiento de la formación permanente en ejercicio como constitutiva del trabajo docente, así como también, el reconocimiento de los docentes como sujetos constructores de saber pedagógico.

“La política educativa compromete al sistema educativo en general, y a cada escuela en particular, a apropiarse de los profundos cambios que propone, ya sea tanto en la gestión institucional como en las propuestas formativas que los colectivos docentes generan y desarrollan”. Estos cambios centrados en la inclusión, mejora de la calidad educativa, la utilización progresiva de las nuevas tecnologías, reconocimiento de nuevos derechos, etc. encarnados en el proceso de transformación curricular vigente, implican asumir que “el cambio significa trabajar en la construcción cultural de nuevos modos de hacer y vivir la escuela”. (DCP Preliminar Ciclo Básico Educ. Secundaria, 2014).

Por lo expuesto, se considera necesario desarrollar un nuevo dispositivo normativo que permita orientar y regular las acciones de la formación docente continua con el objeto de promover acciones formativas sólidas y relevantes, que impacten de modo favorable en las trayectorias escolares de los niños, jóvenes y adultos de la provincia.

El presente documento que reglamenta el procedimiento para la evaluación y el monitoreo de propuestas formativas, esta configurado en cinco apartados:

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 2 -

ANEXO I



- **CAPITULO I** : Consideraciones generales respecto de la evaluación y el monitoreo y las instituciones que participan
- **CAPITULO II**: Consideraciones respecto de la presentación de las propuestas formativas.
- **CAPITULO III**: Criterios para la evaluación de las propuestas formativas y el otorgamiento de puntaje.
- **CAPITULO IV**: Criterios para la realización del monitoreo.
- **CAPITULO V**: Faltas y sanciones

CAPITULO I: Consideraciones generales respecto de la evaluación y el monitoreo y las instituciones que participan.

1. Con el objeto de desarrollar tareas de evaluación y monitoreo de las propuestas formativas que presentan las instituciones oferentes, se conformara un equipo de evaluadores y de monitores, con personal técnico – administrativo y docentes de las diferentes áreas del saber, con cobertura en las distintas regiones de la provincia competentes para realizar la labor. Este equipo estará a cargo de un coordinador/a. En el caso que el equipo no cuente con especialistas en los saberes de las propuestas formativas, y sean de específica incumbencia de otras dependencias de la Dirección General de Escuelas, éstas colaborarán con la evaluación y monitoreo de las mismas, articulando procedimientos en forma conjunta y facilitando recursos humanos para tal efecto.

El Área de Evaluación y Monitoreo tendrá a cargo el diseño, mantenimiento, actualización, disponibilidad y administración de la Base de Datos de las propuestas formativas para el otorgamiento de puntaje. La misma incluirá información acerca de: instituciones habilitadas, cursos o eventos científicos o culturales admitidos y su estado de situación, profesionales acreditados para el dictado de las propuestas formativas, número de resolución, carga horaria, puntaje, modalidad de cursado, áreas de conocimiento, destinatarios, período de vigencia, novedades, etc. Para optimizar el acceso y disponibilidad de la información se arbitrarán los medios para la realización de trámites por intermedio de plataformas digitales o dispositivos similares, estableciendo los acuerdos de trabajo con otras áreas de gobierno y gestionando los recursos tecnológicos y humanos necesarios

2. Con el fin de asegurar la pertinencia, calidad y desarrollo adecuado de la actualización y perfeccionamiento docente, **estarán habilitadas para presentar propuestas para el desarrollo profesional docente con otorgamiento de puntaje las siguientes instituciones:**

- a. Ministerio de Educación de la Nación y organismos dependientes.
- b. Dirección General de Escuelas e instituciones dependientes.
- c. Institutos Superiores de Formación Docente y de Educación Técnico Profesional, dependientes de la Dirección de Educación Superior y de la Dirección de Educación Privada y autorizados por las mismas.
- d. Instituciones de niveles de educación obligatoria y sus modalidades de gestión estatal y privada autorizados por las supervisiones correspondientes.
- e. Oferentes externos a la Dirección General de Escuelas:

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

...///

Expediente N° 12591-D-14-02369

- 3 -

ANEXO I

- Instituciones académicas o científicas, sindicatos, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, y otras similares, con personería jurídica, habilitadas por la Dirección de Educación Privada.
- Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal que desarrollen propuestas formativas que se vinculen con la política educativa nacional y provincial.
- Universidades nacionales y privadas aprobadas por la CONEAU con sede en la Provincia de Mendoza.
- Organismos internacionales con trayectoria en el campo educativo.

3. **La propuesta formativa deberá ser asumida por una única institución, es decir que la misma reviste el carácter de intransferible, de modo de asegurar la exclusividad y responsabilidad de las instituciones formadoras en cada propuesta presentada.** En este caso, la Dirección General de Escuelas, mediante la emisión de la resolución de otorgamiento de puntaje correspondiente sólo reconocerá a la institución a la que se otorga el beneficio y que figura expresamente en la norma. Es imprescindible tener en cuenta que toda referencia a otras instituciones, tanto en la presentación, como en la publicidad, desarrollo o certificación de la propuesta formativa, no será reconocida por la Dirección General de Escuelas y se considerará como práctica engañosa.

4. **Para mantener la calidad y transparencia, es importante contar con instituciones debidamente habilitadas y que periódicamente actualicen la información de su situación respecto de las condiciones para desarrollar proyectos formativos.** Por lo que, tanto la Dirección de Educación Superior como la Dirección de Educación Privada deben elevar un informe anual referido a las instituciones de su jurisdicción que estén en condiciones de presentar proyectos para otorgamiento de puntaje. Dicho informe incluirá los datos principales de la institución, la sede habilitada para el desarrollo de la propuesta y las carreras acreditadas por la DGE, así como cualquier otra información que pudiera ser importante para el trámite de puntaje. Este informe tendrá validez por un año calendario y debe ser remitido al Área de Evaluación y Monitoreo hasta el 20 de febrero de cada año y es condición excluyente para la recepción de propuestas. Asimismo, ante el surgimiento de cualquier anomalía o novedad respecto de las instituciones oferentes, ambas Direcciones deberán informar la situación al Área de Evaluación y Monitoreo, a fin de tomar los recaudos correspondientes.

5. **Las instituciones oferentes son responsables de** desarrollar las ofertas según las condiciones y características aprobadas por la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, asumiendo las siguientes obligaciones:

a. **No delegar en terceros** la elaboración, desarrollo, implementación, promoción y ofrecimiento comercial o venta de la propuesta formativa. La institución formadora que presenta la misma ante la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa detenta la responsabilidad absoluta del proyecto y debe ejecutarlo de modo independiente. Constituye, en este sentido además, una falta grave la asociación entre instituciones formadoras con el objeto de conformar paquetes de cursos con resolución de aprobación de puntaje para la formación docente.

Dirección General de Escuelas

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///
Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 4 -

ANEXO I

b. Realizar convenios solo para realizar experiencias de campo con otras entidades, estas experiencias deben estar previstas en el proyecto aprobado. Los acuerdos deben estar disponibles para su verificación en el monitoreo.

c. **Considerar que cada propuesta formativa es una unidad pedagógica con sentido en sí misma y con una coherencia interna.** Se planifica, desarrolla y evalúa individualmente. De modo que está prohibido establecer un sistema de créditos o equivalencias a los cursantes para acreditar módulos aprobados de una propuesta a otra. Los cursantes deben desarrollar la propuesta completamente. Una instancia o módulo aprobado en una propuesta no puede ser acreditado como aprobado en otra.

d. **Asumir cada propuesta formativa, como un dispositivo claramente construido en función del destinatario teniendo en cuenta el nivel y área en que se desempeña,** dado que la formación y los diseños curriculares tienen especificaciones en cuanto a saberes, estrategias, sujetos, propósitos, entre otras.

e. Considerar que cada propuesta formativa se puede destinar a una o a varias cohortes de cursantes. La institución oferente debe informar a Evaluación y Monitoreo el desarrollo de la propuesta por cohorte, entregando en tiempo y forma los cronogramas e informes que se soliciten en formato digital y papel.

f. **Ofrecer y publicitar el puntaje sólo a partir de la emisión de la resolución de aprobación y otorgamiento de puntaje correspondiente.** Realizar la publicidad de las resoluciones aprobadas en condiciones de claridad y precisión, evitando cualquier información que pudiera resultar engañosa respecto del reconocimiento oficial y otorgamiento de puntaje.

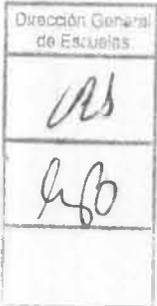
g. **Exhibir en lugares físicos visibles, especialmente en la sede donde se dicta la propuesta, y otorgar a los cursantes una copia autenticada de la resolución de aprobación de la propuesta formativa,** emitida por la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa. La autenticación se realizará en la sede del Área de Evaluación y Monitoreo, donde constan las tramitaciones y resoluciones originales.

h. **Dictar las propuestas formativas únicamente en las sedes habilitadas.** Las sedes deberán ser declaradas ante la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa. Las instituciones dependientes de la Dirección de Educación Superior y de la Dirección de Educación Privada, deben registrarse en ambas direcciones incluyendo información tal como lo prescribe el punto 4 del presente capítulo.

i. **Inscribir a los aspirantes que cumplan con el perfil de destinatarios autorizados** en la resolución de otorgamiento de puntaje correspondiente y **asegurar el consecuente porcentaje de becas** en función del total de inscriptos.

j. Definir el número de aspirantes en función de las condiciones edilicias y dimensiones del espacio donde se desarrollará la propuesta formativa, asegurando medidas de seguridad e higiene adecuadas.

///...





27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 5 -

ANEXO I

k. **Garantizar que los profesores que desarrollen la propuesta sean efectivamente los profesionales que figuran en la resolución de aprobación o en su modificatoria.** La cantidad de docentes formadores debe guardar relación con la matrícula de cursantes, modalidad de cursado y metodologías de desarrollo de la propuesta formativa.



l. **Elevar al Área de Evaluación y Monitoreo en formato papel y digital (una vez emitida la resolución de otorgamiento de puntaje), con una antelación de 15 (quince días) al inicio del curso y/o evento científico/ cultural, el cronograma correspondiente** en el cual se especifique: días, horarios, lugar de dictado, profesionales a cargo, fecha de inicio y finalización de la propuesta. En el caso de las propuestas semipresenciales y no presenciales, se debe consignar el cronograma señalando la fecha de las instancias presenciales y debe respetarse estrictamente la distribución temporal de la propuesta presentada. **Las instituciones serán responsables de informar en formato papel y digital, sobre cualquier novedad al respecto (suspensiones, postergaciones, cambio de horarios, etc.)**

m. Informar, en formato papel y digital, la nómina de inscriptos y becados por proyecto formativo (adopte éste cualquier modalidad) y cohorte dentro de los 5 días corridos desde el inicio de la misma, con el siguiente detalle: N° de documento, apellido y nombre, N° de teléfono, dirección de correo electrónico, nivel educativo en el que se desempeña, situación de revista, si goza o no de una beca, número y nombre de identificación del curso o evento.

n. **Entregar a Evaluación y Monitoreo, para las propuestas formativas que utilicen dispositivos tecnológicos virtuales (campus virtual, plataforma virtual y otros) nombre de usuario y contraseña** (con perfiles que permitan hacer informes de auditoría o reportes, de profesor y alumno) **u otra información que le fuera requerida** para posibilitar la supervisión de las acciones formativas desarrolladas.

o. **Confeccionar documentación administrativa relacionada con las resoluciones a su nombre:** Libro de Actas de Exámenes, Carpetas de Actas Volantes, Libro de Actas de Monitoreo, Planillas de Evaluación, Planillas de Asistencia, Registro de Certificación (en el cual conste la siguiente información: N° de certificado, fecha de emisión, nombre y apellido del cursante, DNI, número y nombre del curso, firma del interesado y fecha de retiro del certificado). Toda esta documentación deberá hallarse correctamente actualizada y completa, sin espacios en blanco y archivada en lugares accesibles, de manera que faciliten el monitoreo y permitan constatar la efectiva realización de cada propuesta según lo consignado en la presente resolución. Dicha documentación deberá permanecer en la Institución y a disposición de la Dirección General de Escuelas durante diez (10) años.

p. **Realizar la emisión de certificados sólo y exclusivamente cuando el cursante haya cumplido satisfactoriamente los requisitos de la evaluación y acreditación establecidos en la resolución correspondiente.** La entrega efectiva de los certificados no puede extenderse más de 45 días corridos desde la finalización del curso.

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

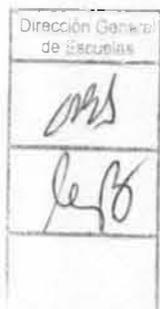
...///

Expediente N° 12591-D-14-02369

- 6 -

ANEXO I

q. **Ajustar el certificado al modelo y a las especificaciones que se adjuntan en el Anexo IV.** En el mismo debe figurar el número de certificado, el logo institucional, el nombre y sello en original de la institución, dispositivos de seguridad (impresión en cuño seco e impresión antifotocopia, ultravioleta u otros que juzgue necesario la institución responsable del dictado del curso), firmas originales del o de los responsables de la propuesta formativa, firma original y sello del responsable institucional, y sello de la institución. Si se trata de un Instituto Privado de Perfeccionamiento Docente debe incluir número de registro en la Dirección de Educación Privada.



r. **Enviar en formato papel y digital, al área de Evaluación y Monitoreo, en un plazo no mayor de 45 días corridos de finalizada cada cohorte, un informe que contenga los siguientes datos:**

- Listado de los cursantes aprobados que incluya: N° de documento, apellido y nombre, N° de teléfono, dirección de correo electrónico, nivel educativo en el que se desempeña, situación de revista, número y nombre de identificación del curso y número de resolución de aprobación.
- Listado de certificados emitidos con la numeración correspondiente y correlativa. Si se trata de un curso rentado, deberá incluirse, además, el listado de docentes beneficiarios de las becas (y la documentación probatoria de las mismas), de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la presente resolución.

s. **Enviar en formato papel y digital, al área de Evaluación y Monitoreo, entre el 15 y el 30 de noviembre de cada año, un informe de situación institucional final** respecto de la actividad de los proyectos vigentes y con resolución de puntaje aprobadas en el que conste:

- Propuestas formativas dictadas: Nombre, Número identificador de la propuesta, cantidad de veces dictadas, fecha en que se dictó.
- Propuestas no dictadas: Nombre, Número identificador de la propuesta.

6. Con el propósito de promover la organización y el ofrecimiento de múltiples ofertas de desarrollo profesional docente, así como la variedad y riqueza de las mismas, **se habilitarán a cada institución un máximo de 600 horas reloj anuales en total, entre todas las propuestas a su nombre.** Una vez alcanzado ese límite la institución no podrá presentar propuestas hasta tanto se derogue o se venza alguno de los proyectos formativos aprobados con resolución de puntaje.

7. La actualización y el perfeccionamiento debe alcanzar a todos los docentes que transitan el Sistema Educativo, por lo tanto es preciso sortear todos los obstáculos que imposibiliten el acceso a la misma. De modo que la Dirección General de Escuelas establece que **en el caso de las propuestas formativas rentadas, deberá preverse el otorgamiento de un cupo de becas totales (bonificación del 100% del monto establecido a pagar) como mínimo al 20% de los inscriptos en cada cohorte.**

Los criterios para la asignación de las becas serán definidos por cada institución, no obstante, deben ser variados y abordar múltiples dimensiones y deberán ser informados, en formato papel y digital, al Área de Evaluación y Monitoreo para su

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº. 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 7 -

ANEXO I

aprobación o reformulación junto con la presentación de la propuesta formativa. Los cursantes con discapacidad deben incluirse obligatoriamente en el grupo de beneficiados con becas totales, siempre que presenten la certificación correspondiente a la institución formadora.

Serán **condiciones excluyentes para el otorgamiento de becas**, entre otras, las siguientes:

- a. Que se rote la asignación de las becas entre distintos cursantes y no se otorguen a un mismo beneficiario más de dos becas consecutivas. Salvo que tenga discapacidad.
- b. En el caso de que un becario abandone el cursado, deberá asignarse dicha beca a otro cursante a partir del momento del abandono. Toda novedad al respecto deberá ser comunicada en forma inmediata a Evaluación y Monitoreo.
- c. Que la institución tenga disponible toda documentación probatoria del otorgamiento del beneficio para ser presentadas a Evaluación y Monitoreo.

CAPITULO II: Consideraciones respecto de la presentación de las propuestas formativas

8. Se define al conjunto de proyectos de propuestas formativas para el desarrollo profesional docente aquellas iniciativas destinadas a asegurar el mejoramiento de la formación inicial y continua de los/as docentes como factor clave de la educación, conforme a lo establecido en los artículos 71º a 78º de la Ley de Educación Nacional. Encarnan estas iniciativas, procesos formativos tendientes a redefinir componentes del formato escolar tradicional, como los tiempos, los espacios, las formas de enseñanza y de evaluación. Estas invenciones expresan diversos vínculos con los saberes y su transmisión en cada nivel, modalidad y área del saber, que no son predeterminados, fijos o definitivos. Suponen dispositivos formativos que busquen promover nuevas formas de habitar las escuelas a partir reconstruir paulatinamente vínculos educativos alternativos y valiosos con las nuevas generaciones y el conocimiento. Implican nuevos modos de construir autoridad sustentados en la formación, en la innovación y reflexión sobre la práctica entre docentes y estudiantes.

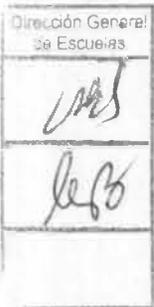
9. La asignación de puntaje de las propuestas formativas no habilita el acceso a los cargos docentes. Las titulaciones para el ejercicio de la docencia en algún

nivel o niveles del sistema educativo, según lo establece la Res Nº 74/2008 CFE anexo I, deben ser otorgadas por una institución de educación superior al concluir en forma completa los estudios correspondientes a una carrera de Formación Docente de no menos de cuatro años de duración

10. A los efectos del diseño, la evaluación y el otorgamiento de puntaje se reconocen los siguientes **tipos de acciones de desarrollo profesional docente**:

Según la duración y la profundidad del proceso formativo las propuestas de desarrollo profesional docente se clasifican en:

///...





27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

...///

Expediente N° 12591-D-14-02369

- 8 -

ANEXO I



a. **Cursos, seminarios y talleres** son dispositivos sistemáticos de formación para la actualización disciplinar y didáctica que benefician a formadores y docentes de los distintos niveles, partiendo de atender aquellas necesidades y problemas estratégicos. Son procesos con una extensión más o menos prolongada en el tiempo que se nutren del trabajo teórico de los investigadores y académicos, y de las experiencias cotidianas y producciones elaboradas por los docentes y cursantes en la práctica. Los seminarios promueven el estudio de problemas relevantes para la formación profesional. Incluyen la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, profundizan su comprensión a través de la lectura y debate de materiales bibliográficos y de investigación. Los talleres, en cambio, se orientan a la producción e instrumentación requerida para la acción profesional. Promueven la resolución práctica de situaciones de alto valor para la formación. Las experiencias prácticas se constituyen en un hacer creativo y reflexivo en el que se ponen en juego los marcos conceptuales disponibles y la búsqueda de otros nuevos para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Se logran capacidades para el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones, la producción de soluciones e innovaciones para abordarlos.

b. **Eventos o reuniones científicas o culturales:** son iniciativas formativas acotadas en el tiempo, donde personas interesadas en un tema específico debaten y ponen en común los resultados de trabajos de investigación, tendencias, desarrollos y logros de distintas áreas profesionales tanto multidisciplinarias como especializadas. En general, no exceden una semana de duración: son jornadas, congresos, conferencias, comunicaciones, ponencias, ateneos, simposios, talleres y seminarios breves, así como otras experiencias similares. Implican intercambios y actualización de saberes. En los eventos existe una multiplicidad de propuestas pedagógicas y didácticas, diversidad de formatos que otorgan una dinámica particular de vinculaciones en torno al conocimiento. Por ejemplo, los ateneos son instancias que permiten profundizar el conocimiento, a partir del análisis de la singularidad que ofrece un caso o una situación problemática con los aportes de distintas miradas; por el contrario las conferencias son discursos enunciados en público que cumplen con ciertas características; aunque no se trata de una exposición propiamente dicha, se nutre de ella, puesto que también entrega información. Es prioritaria la comunicación de los resultados en actas, informes u otros dispositivos que permitan la reflexión sobre las actividades que se realizaron en este tipo de eventos.

Según la modalidad de cursado, las propuestas de desarrollo profesional docente se clasifican en:

a. **Presenciales:** son aquellas que **tienen entre el 90 y el 100% de horas totales presenciales, y entre 0 y 10% horas no presenciales.** Privilegian el contacto directo entre profesores formadores y cursantes. Facilitan el aprendizaje cooperativo y permite el refuerzo inmediato de los aprendizajes.

b. **No presenciales o a distancia:** Son iniciativas desarrolladas en gran medida sin contacto directo, ni en un mismo espacio físico entre formadores y cursantes. Las propuestas se viabilizan generalmente a través de material digitalizado, módulos impresos o mediante las tecnologías de la comunicación e información. Para que la

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

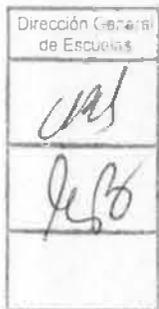
...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 9 -

ANEXO I

experiencia formativa no presencial se desarrolle de modo más dinámico y se salven situaciones conflictivas de modo más adecuado, **se exige un mínimo de 20% de la carga horaria total del curso destinadas a instancias presenciales y contacto de persona a persona entre formadores y cursantes.** Entre las mismas, deberá incluirse una instancia de presentación y evaluación final. Se sugiere considerar también instancias presenciales de seguimiento. **De modo que los cursos a distancia tendrán entre el 49 a 20% de horas presenciales y 51 a 80 % de horas no presenciales.**



c. **Semipresenciales:** son aquellas propuestas que poseen **entre 50% y 89% de instancias presenciales y de 11 a 50% horas no presenciales en la carga horaria total del curso.** Combinan en forma eficiente diferentes métodos de desarrollo, modelos de enseñanza y estilos de aprendizaje. Pretenden promover aprendizajes a través del uso de recursos virtuales y físicos, alternados de manera equilibrada.

11. Con el objeto de garantizar la superación de la formación inicial en las propuestas de desarrollo profesional docente con otorgamiento de puntaje, no podrán presentarse para tramitación de puntaje como curso, actividades de capacitación que sean parte de una formación más amplia, por ejemplo: materias de carreras de grado, Unidades de Definición Institucional (UDI), Unidades de Definición Institucional Electivas (UDIE), de posgrado, de postítulo o similares.

12. **Los plazos para la presentación de propuestas formativas de desarrollo profesional docente** serán los siguientes:

Para los **CURSOS:** se establecen dos periodos.

- a. Primer Periodo: Desde el 01 de marzo al 15 de abril de cada año.
- b. Segundo Periodo: Desde el 01 de julio al 31 de agosto de cada año. Exceptuando el receso escolar de invierno.

Para el Ministerio de Educación de la Nación y organismos dependientes, Dirección General de Escuelas y organismos dependientes, Institutos de Formación Docente y de Educación Técnico Profesional dependientes de la Dirección de Educación Superior y de la Dirección de Educación Privada y autorizados por las mismas, universidades, instituciones dependientes del Gobierno de la Provincia de Mendoza y Municipalidades el período de presentación de propuestas, que realizan instancias de acompañamiento en forma sistemática y permanente a los docentes del sistema, se extenderá **desde el 01 de marzo hasta el 31 de agosto de cada año.**

Para los **EVENTOS O REUNIONES CIENTÍFICAS Y/O CULTURARES** el periodo de **presentación** es **al menos 45 días** corridos de antelación a la realización de las mismas, para todas las instituciones.

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

...///

Expediente N° 12591-D-14-02369

- 10 -

ANEXO I

CAPÍTULO III: Criterios para la evaluación de las propuestas formativas y el otorgamiento de puntaje



13. La presentación de los proyectos para el desarrollo profesional docente deberán ajustarse a los requisitos contenidos en:

- a. **Anexo II:** Presentación de cursos, seminarios, talleres y propuestas de extensión prolongada en el tiempo.
- b. **Anexo III:** Presentación de eventos o reuniones científicas y/o culturales.

14. En concordancia con los lineamientos de la política educativa, se entiende la evaluación como una actividad de comunicación, un ejercicio transparente que implica producir un conocimiento y transmitirlo, es decir, ponerlo en circulación entre los diversos sujetos involucrados. Su carácter público favorece la equidad y refuerza la confianza. La evaluación es una actividad formativa. Es a la vez un insumo para orientar la acción y un proceso permanente de aprendizaje y mejora.

El proceso de evaluación de una propuesta de desarrollo profesional implica, en una primera instancia el análisis de la planificación de la propuesta para la aprobación de la misma y para la asignación del puntaje mediante la emisión de la Resolución de Aprobación. Este proceso se completa con las instancias de seguimiento y monitoreo, en las cuales se verifica que el proceso formativo se desarrolle adecuadamente.

15. **Las propuestas presentadas para otorgamiento de puntaje serán evaluadas según los siguientes criterios:**

- a. Articulación de la propuesta con los lineamientos y prioridades fijadas por la Política Educativa Nacional y Provincial.
- b. Pertinencia en relación con la formación y especialidad del cursante al que se dirige la propuesta
- c. Significatividad pedagógica, psicológica y social en relación con los saberes acordados en el marco curricular y normativo vigente.
- d. Sustantividad epistemológica de la temática en relación con los avances científicos y tecnológicos.
- e. Vinculación con proyectos que profundicen el conocimiento de distintas áreas y/o proyectos innovadores considerados de interés en procesos de mejora de la calidad educativa.
- f. Posibilidad de transferencia de los saberes abordados en la propuesta formativa a la práctica docente contemplando la multidimensionalidad, imprevisibilidad y complejidad de la misma.
- g. Viabilidad de los dispositivos de transferencia en los trabajos de campo propuestos.
- h. Posicionamiento pedagógico y didáctico en relación con la promoción de aprendizajes significativos y relevantes para la profesión.
- i. Explicitación de las exigencias de presencialidad, semipresencialidad y no presencialidad. Pertinencia y adecuación de los criterios e instrumentos de evaluación de la propuesta presentada.

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 11 -

ANEXO I

16. De la evaluación de los proyectos de formación profesional, en sus distintas modalidades, podrán resultar las siguientes situaciones:

SITUACIÓN A: APROBADO

SITUACIÓN B: NO APROBADO CON POSIBILIDAD DE AJUSTE

SITUACIÓN C: NO APROBADO

SITUACIÓN A: La propuesta **APROBADA** queda plenamente habilitada para su dictado en las condiciones estipuladas por la resolución respectiva, a partir de la emisión de la misma.

SITUACIÓN B: La propuesta **NO APROBADA CON POSIBILIDAD DE AJUSTE:**

- El curso no está aprobado hasta tanto no se realicen ajustes en distintos aspectos de la planificación del mismo, teniendo en cuenta los aportes realizados por los profesionales de Evaluación y Monitoreo. Se otorgará a la institución un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, desde el momento de la notificación, para que efectúe las reformulaciones de los aspectos observados. Excedido el plazo para la reformulación de los ajustes solicitados se procederá al archivo del expediente.
- Para los eventos científicos y/o culturales se otorgará a la institución un plazo máximo de 15 (quince) días corridos previos a la realización de la misma. Excedido el plazo para la reformulación de los ajustes solicitados se procederá al archivo del expediente y el evento no contará con resolución de puntaje.
- Sólo se recibirán ajustes una sola vez, por lo que en la segunda evaluación el curso resultará APROBADO o NO APROBADO.

SITUACIÓN C: La situación de **NO APROBACIÓN** será comunicada fehacientemente y con informe fundado de acuerdo a los criterios establecidos por la presente resolución. Dicha comunicación implica que el curso no tiene reconocimiento oficial ni otorgamiento de puntaje. La institución podrá presentar una propuesta alternativa en el próximo período de presentación.

17. Una vez aprobados, los cursos para el desarrollo profesional docente, según la presente resolución tendrán vigencia por dos (2) años calendario a contar desde la fecha de emisión de la resolución de aprobación, único período en el cual las instituciones están autorizadas a inscribir, dictar y finalizar el curso con reconocimiento de puntaje. Al finalizar el período de vigencia debe haber finalizado también el desarrollo del curso. Si quedaran docentes beneficiarios de la actividad formativa que adeudaran exámenes, recuperatorios o pasantías, éstas deberán acreditarse en el período de 60 días posteriores al vencimiento de la vigencia, so pena de perder el otorgamiento del puntaje.

18. Los criterios para la asignación de puntaje de las iniciativas vinculadas al perfeccionamiento docente están referenciadas al porcentaje del valor del título docente de base en la Provincia de Mendoza, en concordancia con la normativa nacional vigente.

Cursos, seminarios y talleres

Las propuestas formativas obtendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 12 -

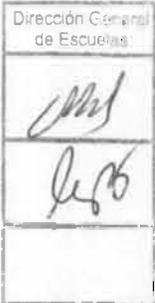
ANEXO I

a. **Total absoluto mínimo de horas certificables** para un curso, independientemente de su modalidad de cursado: **36 hs. reloj.**

b. **Total absoluto máximo de horas certificables** por curso, independientemente de su modalidad de cursado: **140 hs reloj.**

c. El valor de la **hora presencial de referencia** representa el **0,019%** del título de base independientemente del valor del mismo.

d. El valor de la **hora NO presencial de referencia** representa el **0,0095%** del título de base independientemente del valor del mismo.



Para títulos de Base con 3 puntos		
Valor de la hora presencial	1 hora reloj	0,00057 ptos.
Valor de la hora no presencial	1 hora reloj	0,000285 ptos.

Para títulos de Base con 16 puntos		
Valor de la hora presencial	1 hora reloj	0,003 ptos.
Valor de la hora no presencial	1 hora reloj	0,0015 ptos.

Puntajes de referencia para las propuestas de formación

Para títulos de Base con 3 puntos					
Total de horas de la Propuesta	Horas Presenciales	Horas No Presenciales	Puntaje por horas Presenciales	Puntaje por horas No Presenciales	TOTAL
36 hs	24 hs	12 hs	0,01368	0,00342	0,0171
50 hs	30 hs	20 hs	0,0171	0,0057	0,0228
80 hs	30 hs	50 hs	0,0171	0,01425	0,03135
110 hs	60 hs	50 hs	0,0342	0,01425	0,04845
140 hs	60 hs	80 hs	0,0342	0,0228	0,057

Para títulos de Base con 16 puntos					
Total de horas de la Propuesta	Horas presenciales	Horas No Presenciales	Puntaje por horas Presenciales	Puntaje por horas NO presenciales	TOTAL
36 hs	24 hs	12 hs	0,072	0,018	0,09
50 hs	30 hs	20 hs	0,09	0,3	0,39
80 hs	30 hs	50 hs	0,09	0,075	0,165
110 hs	60 hs	50 hs	0,18	0,075	0,255
140 hs	60 hs	80 hs	0,18	0,12	0,3

Eventos o reuniones científicas y/o culturales

a. El valor de referencia de la **hora reloj** en eventos con evaluación representa el **0,015%** del título de base independientemente del valor del mismo.

b. El valor de referencia de la **hora reloj** en eventos sin evaluación representa el **0,0075%** del título de base independientemente del valor del mismo

c. **Horas mínimas certificables** para todos los eventos científicos y/o culturales **8 hs reloj.**

[Handwritten signatures and initials] ...///



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

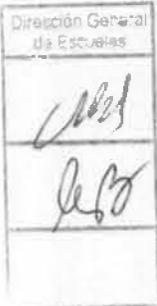
...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 13 -

ANEXO I

Puntajes de referencia para Eventos o reuniones científicas y/o culturales



Para títulos de Base con 3 puntos		
Valor de la hora en eventos con evaluación	1 hora reloj	0,00045 pts.
Valor de la hora en eventos sin evaluación	1 hora reloj	0,000225 pts.

Para títulos de Base con 16 puntos		
Valor de la hora en eventos con evaluación	1 hora reloj	0,0024 pts.
Valor de la hora en eventos sin evaluación	1 hora reloj	0,0012 pts.

19. La aprobación de las propuestas para docentes con otorgamiento de puntaje exigirá acto expreso y fundado de la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, mediante emisión de resolución de otorgamiento de puntaje, con discriminación de los principales aspectos del curso: Institución responsable, números de identificación de la institución y del curso, situación institucional, nombre del curso, intencionalidad general de la propuesta, profesionales a cargo, carga horaria, modalidad, puntaje, destinatarios por áreas y niveles del sistema educativo provincial, evaluación y período de vigencia.

20. La Oficina de Comunicaciones enviará una copia de la resolución de aprobación de cada curso a la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa y a la Junta Calificadora del Nivel correspondiente.

21. **En caso de ser necesario, y estar debidamente justificado, podrá emitirse resolución modificatoria para reemplazar uno o más formadores** durante el dictado del curso, otorgando transparencia y legalidad al proceso formativo. Cada caso será evaluado en su viabilidad y pertinencia. El Área de Evaluación y Monitoreo tiene atribuciones para aceptar o no las modificaciones y solicitarlas teniendo en cuenta las situaciones emergentes que pudieran surgir. La institución puede solicitar por escrito sólo una modificatoria por cada curso aprobado con resolución. **En caso de necesitar más cambios deberá presentar una nueva propuesta formativa para su evaluación.**

22. Las resoluciones de otorgamiento de puntaje podrán darse de baja mediante la emisión de resolución revocatoria. Esta determinación podrá ser tomada por solicitud de la institución responsable del curso, quien deberá peticionar por escrito, fundamentando la misma y comprometiéndose a hacer pública la situación.

23. **Los profesionales a cargo del dictado de los cursos o eventos deberán poseer título de Nivel Superior pertinente para el área de conocimiento del curso ofrecido.** Asimismo, se considerarán: la formación de posgrado, la experiencia docente, los antecedentes de desarrollo de propuestas formativas ofrecidas y recibidas en relación con el proyecto presentado. En el caso de las propuestas no presenciales, los profesionales a cargo también deben acreditar experiencia en dicha modalidad. El Área de Evaluación y Monitoreo evaluará la pertinencia de los profesionales propuestos en cada curso.

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

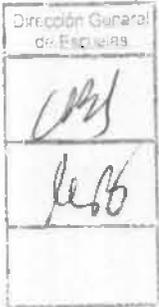
- 14 -

ANEXO I

En las propuestas de eventos científicos y culturales, podrán aceptarse como disertantes a personalidades reconocidas en el medio por su trayectoria y aportes a la comunidad, aún cuando no acrediten título de Nivel Superior; pero deberá incluirse al menos un profesional que sí lo posea cada 30 cursantes inscriptos.

En todos los casos será condición excluyente que, dentro del equipo de profesionales, se incluya al menos a un profesional con título de profesor/a y experiencia en el nivel educativo al cual está destinado.

Si el dictado de la propuesta tiene carácter regional, deberá especificarse los profesionales a cargo que asumirán la capacitación en cada región.



CAPÍTULO IV: Criterios para la realización del monitoreo

24. Se entiende por Monitoreo la evaluación o el seguimiento continuo y periódico que se efectúa durante la implementación de las propuestas de desarrollo profesional. Pretende la constatación de la efectiva realización de las mismas en las condiciones aprobadas por la resolución de forma. Incluye la supervisión de las dimensiones administrativas y pedagógicas a fin de garantizar la calidad de las propuestas formativas; el asesoramiento a las instituciones y a los docentes respecto de aspectos relacionados con la presente resolución; la promoción de la mejora de la calidad de los cursos en su área del saber y zona de intervención. Es un dispositivo que guarda coherencia con la evaluación de la planificación de los proyectos, por lo tanto debe apoyarse en los principios de transparencia, equidad y se dirige a la reflexión sobre la acción.

25. Las instituciones que producen dispositivos formativos serán monitoreadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Aspectos centrados en las condiciones formales y administrativas de la institución

- Correspondencia de los datos institucionales elevados a Evaluación y Monitoreo con los verificados en el monitoreo.
- Documentación habilitante de la sede donde se desarrolla la propuesta formativa, por parte de organismos nacionales, provinciales y/o municipales.
- Dispositivos publicitarios acordes a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Cursos vigentes que se informan con Nº de identificación.
- Presentación de informes de cronograma en tiempo y forma a través de los instrumentos que proporcione el Área de E y M.
- Presentación de informe de fin de curso o registro digital en tiempo y forma a través de los instrumentos que proporcione el Área de E y M.

Estado de la siguiente documentación: Libro de Actas de Exámenes, Carpetas de Actas Volantes, Libro de Actas de Monitoreo, Planillas de Evaluación, Planillas de Asistencia, Registro de Certificación, Listado de Certificaciones, Legajos de Formadores y Autoridades, Listado de Cursantes con datos de identificación y de contacto, Registro de tutorías y otras interacciones implicadas en la modalidad a distancia entre otros dispositivos. Toda esta documentación deberá hallarse correctamente actualizada y completa, sin espacios en blanco y archivada en lugares accesibles, de manera que faciliten el monitoreo y permitan constatar la efectiva realización de cada propuesta según lo consignado en la resolución.

///...



27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

...///

Expediente N° 12591-D-14-02369

- 15 -

ANEXO I

b. Aspectos centrados en el análisis de las propuestas formativas aprobadas:

- Nombre de la propuesta formativa
- Docentes formadores
- Destinatarios cursantes
- Propuesta didáctica ofrecida
- Carga horaria.
- Cronograma de encuentros.
- Criterios e instrumentos de evaluación de proceso y resultado
- Características de las plataformas virtuales.
- Materiales de estudio.
- Formato de presentación estipulado según Anexos II y III

26. La estrategia de monitoreo consta de dos momentos:

- a. Análisis y registro de la propuesta en funcionamiento: Relevamiento de datos en la institución o mediante medios virtuales, entrevistas, interacción con actores, etc.
- b. Comunicación y notificación fehaciente de los resultados a la institución en un plazo no mayor 10 días hábiles: mediante informe de monitoreo.

27. Las acciones para la concreción del monitoreo serán:

- a. Control de documentación.
- b. Verificación de cumplimiento de aspectos observados en monitoreos previos.
- c. Entrevistas con responsables de la institución.
- d. Entrevistas con docentes formadores.
- e. Observación de encuentros, clases, reuniones o actividades evaluativas.
- f. Entrevistas y/o encuestas a los cursantes.
- g. Intervención en plataformas virtuales o en dispositivos tecnológicos de gestión de la propuesta formativa.
- h. Solicitud de informes de avance de las propuestas formativas.
- i. Otras que surjan como emergentes de la instancia de monitoreo.

CAPÍTULO V: Faltas y sanciones

28. Las faltas están divididas en dos categorías:

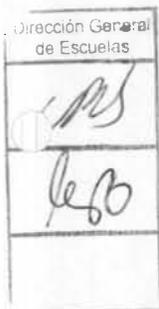
Faltas Graves

Faltas Leves

Se consideran **faltas leves**, todas aquellas irregularidades detectadas que no modifiquen las condiciones y características de la propuesta de desarrollo profesional aprobada por la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, a saber:

- a. Incumplimiento de plazos de entrega a Evaluación y Monitoreo de cronogramas, informes u otra documentación institucional o relacionada con la propuesta formativa, que no afecte gravemente al cursante o al desarrollo de la misma en las condiciones aprobadas por la resolución.

///...





27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///

Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 16 -

ANEXO I

b. Entrega a Evaluación y Monitoreo de documentación o información incompleta o errónea que no afecte gravemente al cursante o al desarrollo de la propuesta formativa en las condiciones aprobadas por la resolución.

c. Errores menores en dispositivos inherentes al desarrollo de la propuesta formativa que no afecte gravemente al cursante o al desarrollo de la misma en las condiciones aprobadas por la resolución.

El Área de Evaluación y Monitoreo notificará en actas a la institución de la incurrencia en faltas leves, garantizando el derecho a descargo conforme a los procedimientos administrativos.

La recurrencia en faltas leves se considerará falta grave.

Se consideran **faltas graves** las siguientes:

- a. Delegar en terceros la concepción, desarrollo, implementación, promoción y ofrecimiento comercial de la propuesta formativa.
- b. No respetar en el dictado del curso o evento científico/ cultural las condiciones aprobadas por la resolución de puntaje correspondiente (por ejemplo: carga horaria, profesionales a cargo, presencialidad, evaluación, etc.).
- c. Ofrecer y publicitar el puntaje antes de la emisión de la resolución de aprobación y otorgamiento de puntaje correspondiente.
- d. Ofrecer y publicitar el puntaje correspondiente una vez vencida la resolución.
- e. No exhibir en lugares físicos visibles de la sede donde se dicta la propuesta o no facilitar a los docentes una copia autenticada de la resolución de aprobación de la propuesta formativa, emitida por la Subsecretaría de Planeamiento y Gestión Educativa.
- f. Dictar las propuestas formativas en sedes no habilitadas.
- g. Publicitar las resoluciones aprobadas colocando información falaz o engañosa.
- h. Inscribir a docentes que no cumplan con el perfil de destinatarios autorizados en la resolución de otorgamiento de puntaje correspondiente
- i. Otorgar un porcentaje de becas inferior al establecido por la normativa, no otorgarlas o no respetar las condiciones de asignación.
- j. Incluir en el dictado de los cursos a los profesores que no figuran en la resolución de aprobación o en su modificatoria.
- k. Omitir la presentación de documentación requerida para el monitoreo, por ejemplo cronogramas, listados de cursantes inscriptos y docentes, informes, listado de becarios, certificaciones, etc. ante el Área de Evaluación y Monitoreo.
- l. Errores en la documentación monitoreada que afecten gravemente al cursante o al desarrollo de la propuesta formativa en las condiciones aprobadas por la resolución.
- m. Incumplimiento de plazos de entrega a Evaluación y Monitoreo de cronogramas, informes y otra documentación institucional o relacionada con la propuesta formativa, que afecte gravemente al cursante o al desarrollo de la misma en las condiciones aprobadas por la resolución.
- n. No suministrar, en el caso de los dispositivos virtuales, información que permita acceder a los mismos para su evaluación y monitoreo: claves de acceso, nombre de usuario y contraseña (con perfiles que permitan hacer informes de auditoría o reportes, de profesor y alumno) u otra información que fuera requerida para posibilitar la supervisión de las acciones formativas desarrolladas. En el caso de instancias presenciales, constituye una falta grave la denegación del acceso a los lugares físicos donde se dictan las mismas.

///...





27 JUL 2015

RESOLUCIÓN Nº 1835

...///
Expediente Nº 12591-D-14-02369

- 17 -

ANEXO I

- o. Emitir certificados sin haber cumplido los requisitos de la evaluación y acreditación establecidos en la resolución de aprobación de la propuesta formativa.
- p. Emitir certificados que no se ajusten al modelo y las características normadas en la resolución de la propuesta.
- q. La detección de copias parciales o totales de producciones ajenas en los proyectos, sin las citas completas y correctas correspondientes.



El Área de Evaluación y Monitoreo dependiente de la Dirección de Planificación de la Calidad Educativa notificará a la institución de la falta e informará a la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, quien evaluará la aplicación de la sanción a la institución oferente.

a. **Ante faltas leves:** se aplicarán apercibimientos escritos. El Área de Evaluación y Monitoreo notificará a la institución, garantizando el derecho a descargo y otorgará un plazo perentorio de 10 días hábiles para subsanar la falta. En caso de no cumplir con los plazos dados o reincidir en faltas leves, la situación tomará carácter de falta grave.

b. **Ante faltas graves,** la Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa, determinará la sanción mediante acto expreso y fundado, notificando fehacientemente a la institución oferente acerca del incumplimiento y ofreciéndole el derecho a descargo. La sanción consistirá en la derogación de la resolución del curso/evento en el que se detecte la falta. Esta situación será publicada en al menos 2 (dos) medios masivos de comunicación.

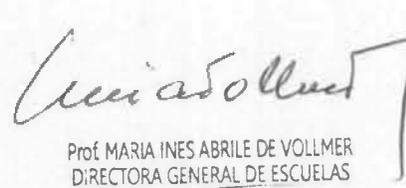
Ante la derogación de una resolución por incumplimiento de las condiciones establecidas en la misma por parte de la institución oferente, ésta deberá subsanar dichas condiciones para las cohortes que han realizado la propuesta formativa hasta el momento de la notificación de la derogación.

Cuando se reiteren faltas graves en el curso de 2 años se procederá a la inhabilitación para la presentación de nuevas propuestas formativas con otorgamiento de puntaje por periodo de 1(uno) año calendario, a partir de la aplicación de la sanción y derogación de todas las resoluciones vigentes

En todos los casos, constituye absoluta responsabilidad de la institución oferente procurar las acciones tendientes a la solución de lo observado. En caso de que se vean afectados intereses económicos (pago de cuotas, inscripciones, materiales, etc.) de los cursantes, por causas derivadas de faltas en estas obligaciones, la institución será responsable de las restituciones correspondientes.


Lic. LIVIA SANDEZ de GARRO
Subsecretaría de Planeamiento
y Evaluación de la Calidad Educativa
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS


Prof. MÓNICA G. SOTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS


Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA



GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES

I. INSTITUCIÓN SOLICITANTE:

Dirección General de Escuelas
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

- A. Nombre de la institución:
- B. Domicilio de la sede oficial de dictado de los cursos.
- C. Teléfono establecido para comunicaciones por este trámite.
- D. Correo electrónico oficial para comunicaciones por este trámite.
- E. Responsable de la Institución (apellido, nombre, título y cargo).
- F. Responsable institucional por los cursos presentados (apellido, nombre, título, cargo, teléfono y correo electrónico).
- G. Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución.

II - PROPUESTA FORMATIVA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

- 1- **Nombre del proyecto:** El mismo hará referencia al contenido fundamental del curso. Debe ser coherente con la propuesta.
- 2- **Resumen:** Entre 120 y 150 palabras, debe dar cuenta de los principales aspectos de la propuesta de desarrollo profesional.
- 3- **Carga horaria total de la propuesta formativa:** Detallar cantidad de horas presenciales y no presenciales
- 4- **Destinatarios:** Debe definirse de forma clara y precisa los docentes a los que se dirige el curso.

Cargo o función	Nivel	Modalidad	Área: (N° y denominación)

Los destinatarios definidos por los solicitantes serán confirmados o no por la comisión evaluadora.

5- Responsables formadores:

Completar el cuadro con los siguientes datos:

Apellido y nombres	DNI	Título/s

6- Fundamentación:

Deberán incluirse los siguientes aspectos:

- a. La definición adecuada de las necesidades detectadas, la referencia a un proyecto más amplio que de marco a la propuesta formativa, el abordaje de conocimientos poco explorados en la comunidad docente o que sería conveniente fortalecer. La propuesta debe ser superadora de la formación inicial de grado de los destinatarios.

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*



GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

- b. Debe quedar claro además el posicionamiento epistemológico que se asume en la/s disciplina/s abordadas en el curso.
- c. El proyecto debe hacer referencia ineludiblemente a las demandas y necesidades de los niños, jóvenes y adultos que actualmente transitan las escuelas, los cuales están inmersos en complejos procesos sociales y culturales, de distintas dimensiones y escalas. Este aspecto es importante porque estos sujetos son protagonistas y destinatarios de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. Las necesidades detectadas deben estar contextualizadas en lo local, en la provincia, en el plano nacional y global. Estas deben estar fundadas en estudios serios y confiables. Asimismo, es preciso fundamentar la actualización y pertinencia de la propuesta. Este aspecto deberá ser coherente con el proyecto que se planifica.
- e. Finalmente, debe considerarse el posicionamiento pedagógico y didáctico, en el cual se expliciten los supuestos en relación con el sujeto, el aprendizaje, la enseñanza, la mediación pedagógica, la evaluación, la institución educativa, etc. Todo ello deberá ser coherente con el planteo del proyecto en general.

Dirección General de Escuelas
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

7- Intencionalidades educativas generales:

Explicitar con claridad y precisión los aprendizajes que se espera logren los cursantes mediante la propuesta formativa. Lo expresado en este apartado debe guardar coherencia con el proyecto en general, y cada uno de sus componentes. Las intencionalidades deben definirse en función de las capacidades a lograr por parte de los cursantes en referencia clara a la práctica docente concreta y al fortalecimiento del rol.



27 JUL 2015

1835

GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

8- Organización de la Propuesta didáctica

Modulo:					Carga Horaria total: hs	
Encuentro	Intencionalidad específicas	Saberes	Responsable/s	Carga Horaria	Estrategias y actividades	Evaluación
Tener presente que cada encuentro no debe superar las 6hs reloj	Explicitar con claridad y precisión qué aprendizajes se espera que logren los cursantes con la propuesta del módulo.	Enunciar explícitamente los conocimientos propuestos, considerados como saberes, los cuales involucran contenidos -conceptos, formas culturales, lenguajes, valores, destrezas, actitudes, procedimientos y prácticas que se organizan en un sentido formativo en función a la capacidad a desarrollar. Los saberes propuestos deben cumplir además, las siguientes características: a- Estar actualizados, reflejando los aportes de la producción científica mundial. b- Evidenciar una superación en relación con la formación de grado de los destinatarios. c- Articular con los diseños curriculares vigentes. d- Guardar coherencia con el proyecto . e- Estar secuenciados adecuadamente	Especificar el formador o formadores a cargo del módulo	Especificar la carga horaria destinada a dictado del módulo. Establecer: Horas presenciales y No presenciales.	Detallar las estrategias y actividades pensadas para la apropiación de los saberes, tanto para la instancia presencial, como para la no presencial	Especificar indicadores e instrumentos de evaluación.
Recursos didácticos						
Detallar los recursos didácticos que se utilizarán para el desarrollo de la propuesta.						
Evaluación y acreditación de la propuesta en general:						
Las evaluaciones, tanto de proceso como de resultado, deberán explicitar:						
<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación de las expectativas de la evaluación en la propuesta formativa general. - Instrumentos y modelos de exámenes. - Instancias de desarrollo y recuperación. - Criterios de evaluación. 						

Dirección General de Escuelas
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



27 JUL 2015

4

RESOLUCIÓN N°
ANEXO II

1835

GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

Dirección General
de Escuelas

- Requisitos de acreditación.
- Porcentaje de asistencia.
- Otros.

Las evaluaciones de resultado deberán ser presenciales y elaboradas individualmente al menos en un 50% de las actividades. Es preciso contemplar acciones de desarrollo personal y de reflexión crítica sobre la acción (ej. narrativas, secuencias didácticas, informes, simulaciones, análisis de casos, formulación de propuestas de mejora, etc.). Se espera la promoción de producciones innovadoras que reflejen los saberes y experiencias de los cursantes. (Las evaluaciones finales deberán ser conservadas en las instituciones formadoras para las acciones de monitoreo).

Detallar el procedimiento de información a los alumnos acerca de los resultados de los exámenes y de los procesos de recuperación previstos.

9- Bibliografía

La bibliografía debe ser actualizada y coherente con la postura epistemológica asumida. Se deberá citar en forma completa y correcta (según pautas de citación utilizadas en las publicaciones científicas). En caso de utilizar materiales sin edición o que no sea de circulación abierta, deberá anexarse una copia del mismo

GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

10- Documentación de apoyo al Proyecto.

- a. Recursos didácticos proyectados entre ellos: guías de trabajo, material audiovisual, cds esquemas de contenido.
- b. Instrumento de evaluación: presentar modelos.
- c. En caso de tratarse de una propuesta **no presencial**, adjuntar además:
- Claves de acceso, nombre de usuario y contraseña (con perfiles que permitan hacer informes de auditoría o reportes, de profesor y alumno) u otra información que le fuera requerida para posibilitar la supervisión de las acciones formativas desarrolladas.
 - Se constatarán algunos de los siguientes elementos de las clases virtuales:
 - Descripción de las instancias de tutoría y acompañamiento y presentación de perfiles de tutoría para atender a las características de los docentes inscriptos (áreas, niveles educativos, etc.).
 - Tiempo estimado para cada instancia no presencial (claramente discriminado y en coherencia con el resto de la propuesta didáctica)
 - Acceso a Foros, Chat, correo, etc.
 - Materiales didácticos (Módulos de estudio y Bibliografía)
 - Evaluaciones.
 - Resumen del contenido que se tratará
 - Desarrollo de la temática y referencias al material de estudio (según Plan de Trabajo).
 - Propuesta de actividades que deben realizar los alumnos (debate, trabajos individuales, grupales, etc.) –
 - Otros elementos.
- d. Docentes formadores :
- Curriculum vitae, abreviado (no más de tres páginas), como declaración jurada, que incluya:
 - DNI para argentinos (o equivalente para extranjeros):
 - Apellido:
 - Nombres:
 - Fecha de nacimiento:
 - Domicilio real:
 - Teléfonos:
 - Dirección electrónica:
 - Título de Nivel Superior obtenido (año de egreso y entidad que lo otorgó). Anexar copia autenticada del/los mismo/s la primera vez que se presente.
 - Postítulos y postgrados (año de egreso y entidad que lo otorgó) .
 - Anexar copia autenticada del/los mismo/s la primera vez que se presente.
 - Experiencia docente certificada (explicitar nivel educativo en el/los que se desempeñó).
 - Experiencia en Modalidad a Distancia certificada (si desempeñará funciones de tutor).
 - Copias certificadas de antecedentes principales de capacitación recibida y ofrecida en los últimos diez años, relacionada con el curso a desarrollar.



Lic. LIVIA SANDES de GARRO
Subsecretaria de Planeamiento
y Evaluación de la Calidad Educativa
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MÓNICA G. SOTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA



Expediente N° 12591-D-14-02369

EVENTOS O REUNIONES CIENTÍFICAS O CULTURALES (CONGRESOS, JORNADAS, ENCUENTROS, SIMPOSIOS, ETC.)

CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN

I. INSTITUCIÓN SOLICITANTE:

Dirección General de Escuelas
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>

- A. Nombre de la institución:
- B. Domicilio de la sede oficial de dictado de los cursos:
- C. Teléfono establecido para comunicaciones por este trámite:
- D. Correo electrónico oficial para comunicaciones por este trámite:
- E. Responsable de la Institución (apellido, nombre, título y cargo):
- F. Responsable institucional por los cursos presentados (apellido, nombre, título, cargo, teléfono y correo electrónico).
- G. Lugar y fecha. Firma y sello del responsable de la institución

II -- PROPUESTA FORMATIVA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

- 1- **Nombre del proyecto:** El mismo hará referencia al contenido fundamental del evento o la reunión. Debe ser coherente con la propuesta.
- 2- **Resumen:** Entre 120 y 150 palabras, debe dar cuenta de los principales aspectos de la propuesta formativa.
- 3- **Carga horaria total de la propuesta formativa:** Detallar cantidad de hors presenciales y no presenciales
- 4- **Destinatarios:** Debe definirse de forma clara y precisa los docentes a los que se dirige el curso.

Cargo o función	Nivel	Modalidad	Area

Los destinatarios definidos por los solicitantes serán confirmados o no por la comisión evaluadora.

5- Responsables formadores:

Completar el cuadro con los siguientes datos:

Apellido y nombres	DNI	Título/s

6- Fundamentación:

- a. La definición adecuada de las necesidades detectadas, la referencia a un proyecto más amplio que dé marco a la propuesta formativa, el abordaje de conocimientos poco explorados en la comunidad docente o que sería conveniente fortalecer. La propuesta debe ser superadora de la formación inicial de grado de los destinatarios.
- b. Debe quedar claro además el posicionamiento epistemológico que se asume en la/s disciplina/s abordadas en el curso.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Expediente N° 12591-D-14-02369

Dirección General de Escuelas
<i>[Firma]</i>
<i>[Firma]</i>

- c. El proyecto debe hacer referencia ineludiblemente a las demandas y necesidades de los niños, jóvenes y adultos que actualmente transitan las escuelas, los cuales están inmersos en complejos procesos sociales y culturales, de distintas dimensiones y escalas. Este aspecto es importante porque estos sujetos son protagonistas y destinatarios de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. Las necesidades detectadas deben estar contextualizadas en lo local, en la provincia, en el plano nacional y global. Estas deben estar fundadas en estudios serios y confiables. Asimismo es preciso fundamentar la actualización y pertinencia de la propuesta. Este aspecto deberá ser coherente con el proyecto que se planifica.
- e. Finalmente, debe considerarse el posicionamiento pedagógico y didáctico, en el cual se expliciten los supuestos en relación con el sujeto, el aprendizaje, la enseñanza, la mediación pedagógica, la evaluación, la institución educativa, etc. Todo ello deberá ser coherente con el planteo del proyecto en general.

7- **Intencionalidades educativas generales:** Explicitar con claridad y precisión los aprendizajes que se espera logren los cursantes mediante la propuesta formativa. Lo expresado en este apartado debe guardar coherencia con el proyecto en general, y cada uno de sus componentes. Las intencionalidades deben definirse en función de las capacidades a lograr por parte de los cursantes en referencia clara a la práctica docente concreta y al fortalecimiento del rol.

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Expediente N° 12591-D-14-02369

8- Organización de la Propuesta didáctica

Titulo	Intencionalidad específicas	Saberes	Responsable	Cronograma	Estrategias y actividades	Evaluación
Expresar el título de la conferencia, ponencia, exposición, afiche, etc.	Explicitar con claridad y precisión qué aprendizajes se espera que logren los cursantes con la propuesta.	Enunciar explícitamente los conocimientos propuestos, considerados como saberes, los cuales involucran contenidos - conceptos, formas culturales, lenguajes, valores, destrezas, actitudes, procedimientos y prácticas que se organizan en un sentido formativo en función a la capacidad a desarrollar. Los mismos deben cumplir además, las siguientes características: a- Estar actualizados, reflejando los aportes de la producción científica mundial. b- Evidenciar una superación en relación con la formación de grado de los destinatarios. c- Articular con los diseños curriculares vigentes. d- Guardar coherencia con el proyecto. e- Estar secuenciados adecuadamente	Especificar el formador o formadores a cargo de la propuesta.	Fecha y horario de presentación de las ponencias y demás actividades.	Descripción clara y suficiente de las estrategias de enseñanza -aprendizaje a utilizar en todos los casos (conferencias, exposiciones, ponencias, afiches de intercambio, talleres, mesas redondas, foros, debates, etc.; especificando para qué instancias o momentos del evento se han previsto). En caso de incluir un trabajo no presencial deberá adjuntarse la guía de trabajo y la bibliografía que lo orienta. Descripción clara y suficiente de los recursos a utilizar.	En caso de otorgar la opción de evaluación, deberá explicitarse las instancias e instrumentos.
<p>Para la acreditación (en caso de otorgar puntaje) de la propuesta detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios Generales de Evaluación • Evaluación de Proceso • Evaluación Final 						

Dirección General de Escuelas



GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

4
RESOLUCIÓN N°
ANEXO III

27 JUL 2015

1835

9- Bibliografía

La bibliografía debe ser actualizada y coherente con la postura epistemológica asumida. Se deberá citar en forma completa y correcta (según pautas de citación utilizadas en las publicaciones científicas).

En caso de utilizar materiales sin edición o que no sean de circulación abierta, deberá anexarse una copia del mismo.

Dirección General de Escuelas
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

[Signature]

[Signature]

[Signature]



27 JUL 2015

1835

Expediente N° 12591-D-14-02369

10- Documentación de apoyo al Proyecto.

- a. Adjuntar abstracts o resúmenes de las ponencias
- b. Recursos didácticos proyectados entre ellos: guías de trabajo, material audiovisual, cd, esquemas de contenido,
- c. Instrumentos de evaluación: presentar modelos. (Si esta prevista la misma)
- d. De los docentes formadores :
 - Curriculum vitae, abreviado (no más de tres páginas), como declaración jurada, que incluya:
 - DNI para argentinos (o equivalente para extranjeros):
 - Apellido:
 - Nombres:
 - Fecha de nacimiento:
 - Domicilio real:
 - Teléfonos:
 - Dirección electrónica:
 - Título de Nivel Superior obtenido (año de egreso y entidad que lo otorgó) . Anexar copia autenticada del/los mismo/s la primera vez que se presente.
 - Postítulos y postgrados (año de egreso y entidad que lo otorgó) . Anexar copia autenticada del/los mismo/s la primera vez que se presente.
 - Experiencia docente certificada (explicitar nivel educativo en el/los que se desempeñó).
 - Experiencia en Modalidad a Distancia certificada (si desempeñará funciones de tutor).
 - Copias certificadas de antecedentes principales de capacitación recibida y ofrecida en los últimos diez años, relacionada con el curso a desarrollar

Dirección General de Escuelas

Lic. LIVIA SANDEZ de GARRO
Subsecretaria de Planeamiento
Evaluación de la Calidad Educativa
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MÓNICA G. SOTO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARÍA INÉS ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA



Expediente N° 12591-D-14-02369

**CERTIFICACIÓN
CONSIDERACIONES ACERCA DE LA CERTIFICACIÓN**

En los certificados debe figurar

- A. **El número de certificado.** Este debe tener el siguiente formato: cinco dígitos para numerar los certificados, seguido de una barra con dos dígitos correspondientes al año en curso (nnnnn/aa). Cada institución deberá mantener una numeración única, correlativa y consecutiva que se inicie desde el número 1 con la fecha de la primera certificación de cada año, independientemente de las propuestas formativas, cohortes, modalidad de cursado, fecha de emisión de la resolución de aprobación o del inicio y desarrollo de las mismas.

Dirección General de Escuelas

Se citan ejemplos:

- a) los certificado n° 00001/15 a 00075/15 pueden corresponder a un curso certificado el día 3 de agosto de 2015, con fecha de resolución de aprobación 12 de mayo de 2014 y desarrollado entre el 18 junio y el 2 de julio de 2015.
- b) Los certificados 00076/15 a 00128/15, corresponder a otra cohorte del mismo curso, certificado el día 8 de octubre de 2015, desarrollado entre el 29 de agosto y el 30 de septiembre de 2015.
- c) Los certificados 00129/15 a 00135/15, corresponder a otro curso diferente, a distancia, certificado el día 16 de diciembre de 2015, con fecha de aprobación el 26 de mayo de 2015, desarrollado entre el 11 de septiembre y el 15 de noviembre de 2015.
- B. **Para el caso de realizar correcciones en un certificado emitido,** deberá anularse, archivar y emitir un certificado con una nueva numeración. Tanto el certificado anulado como el reemplazante deben constar en un informe de fin de curso.
- C. **Para el caso de reimprimir certificados (por extravío),** deberán ser copia exacta del original, con el agregado de la palabra DUPLICADO, TRIPLICADO, etc., según corresponda, junto al número de certificado. Esta reimpresión, deberá comunicarse mediante informe de fin de curso.
- D. **La numeración de un ciclo anual, finalizará** el día 31 de diciembre de cada año.
- E. **No deberán agregarse certificados en ciclos anuales cerrados** (anteriores al año en curso).



GOBIERNO DE MENDOZA
 Dirección General de Escuelas

2
 ANEXO IV

27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835

Expediente N° 12591-D-14-02369

CERTIFICACIÓN PARA CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES

(LOGO DE LA INSTITUCIÓN)

CERTIFICADO N°
 INSTITUCIÓN:

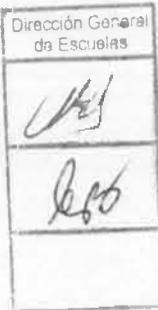
CERTIFICO que (Apellido y nombre)..... Documento Nacional de Identidad N°, ha asistido y aprobado el curso de perfeccionamiento profesional docente..... (Denominación del curso)....., modalidad (presencial/semipresencial/a distancia) con un total de..... horas reloj, habiendo obtenido como evaluación .

El curso fue desarrollado en (domicilio autorizado)..... desde el día (fecha dd/mm/aa) al día (fecha dd/mm/aa) ; en horario de a

N° de identificación del curso:
 N° de resolución y fecha de emisión:
 Puntaje:
 Fecha de la certificación :

Firma y sello del responsable de la propuesta formativa (en original)
 (en original)

Firma y sello del responsable de la institución
 (en original)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





GOBIERNO DE MENDOZA
 Dirección General de Escuelas

Expediente N° 12591-D-14-02369

3

27 JUL 2015

RESOLUCIÓN N° 1835
 ANEXO IV

CERTIFICACIÓN PARA EVENTOS O REUNIONES CIENTÍFICAS O CULTURALES CON EVALUACIÓN

(LOGO DE LA INSTITUCIÓN)

CERTIFICADO N°
 INSTITUCIÓN:

CERTIFICO que (Nombres y Apellido/s)..... Documento Nacional de Identidad N°, ha participado como asistente en el (denominación del evento o reunión tal como figura en la resolución)....., modalidad (presencial/semipresencial/a distancia), habiendo aprobado la evaluación (puede consignar resultado de la evaluación)

El evento o reunión fue desarrollado en (domicilio autorizado)..... desde el día (fecha de inicio del evento dd/mm/aa) al día (fecha de aprobación final dd/mm/aa) ; en horario de a

N° de identificación del evento o reunión:

N° de resolución y fecha de emisión:

Puntaje:

Fecha de la certificación:

Firma y sello del responsable de la propuesta formativa (en original) ...

Firma y sello del responsable de la institución (en original)

Dirección General de Escuelas
 [Signature]
 [Signature]

[Signature]

[Signature]



GOBIERNO DE MENDOZA
Dirección General de Escuelas

4

RESOLUCIÓN Nº

ANEXO IV

27 JUL 2015
1835

Expediente Nº 12591-D-14-02369

CERTIFICACIÓN PARA EVENTOS O REUNIONES CIENTÍFICAS O CULTURALES SIN EVALUACIÓN

(LOGO DE LA INSTITUCIÓN)

CERTIFICADO Nº
INSTITUCIÓN:

CERTIFICO que (Apellido y nombre)..... Documento Nacional de Identidad Nº ha participado en el (denominación del evento o reunión tal como figura en la resolución)..... modalidad (presencial/semipresencial/a distancia)..... como asistente sin evaluación.

El evento o reunión fue desarrollado en (domicilio autorizado)..... desde el día (fecha de inicio del evento) al día (fecha de finalización del evento) ; en horario de a

Nº de identificación del evento o reunión:

Nº de resolución y fecha de emisión:

Puntaje:

Fecha de la certificación:

Firma y sello del responsable de la propuesta formativa (en original) ...

Firma y sello del responsable de la institución (en original)

Dirección General de Escuelas
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Lic. LINDA SANDEZ de GARRO
Subsecretaria de Planeamiento
y Evaluación de la Calidad Educativa
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MÓNICA G. SOTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA