



CÓRDOBA, 15 ABR. 2023.

VISTO: La Ley de Educación Nacional N° 26206, la Ley de Educación de la Provincia de Córdoba N° 9870 y los Decretos N° 1605/2003 y N° 2206/2023.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispuesto por el artículo 22, punto 4, del Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 2206/2023, corresponde al Ministerio de Educación la orientación y actualización de la oferta educativa, incluyendo la formación permanente de docentes.

Que la formación docente continua constituye un aspecto esencial del desarrollo profesional de los docentes y un componente estratégico para el fortalecimiento del Sistema Educativo Provincial.

Que los procesos de mejora educativa requieren propuestas de formación docente continua organizadas de manera sistemática, que se articulen con la formación inicial, las prácticas institucionales y el desarrollo de la carrera docente, atendiendo a las particularidades de los distintos niveles y modalidades del sistema educativo.

Que la diversidad y complejidad de las acciones de formación docente continua desarrolladas en el ámbito provincial hacen necesario contar con un marco organizador que permita su articulación pedagógica, su reconocimiento institucional y su integración a las políticas educativas vigentes.

Que corresponde establecer el marco normativo destinado a crear y regular dicho sistema, en consonancia con las políticas educativas que determine este Ministerio de Educación.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas;

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

Art. 1°.- CREAR el Sistema Provincial de Formación Docente Continua (en adelante, “el Sistema”), entendido como el conjunto organizado, articulado y regulado de políticas, actores, procesos, dispositivos y acciones de formación docente continua, destinado a planificar, gestionar, evaluar y certificar la formación permanente de los docentes del Sistema Educativo Provincial, en consonancia con las políticas educativas fijadas por el Ministerio de Educación. El Sistema tendrá por objeto fortalecer el desarrollo profesional docente, garantizando la calidad, pertinencia, articulación y reconocimiento institucional de las acciones formativas, conforme los términos y alcances establecidos en los Anexos I, II y III, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2°.- ESTABLECER el Sistema bajo la órbita de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación (en adelante, “la Secretaría”) o el organismo que en el futuro la reemplace, la que será autoridad de aplicación del presente régimen.

Art. 3°.- DISPONER que integrarán el Sistema las siguientes dependencias del Ministerio de Educación y los sujetos comprendidos en el presente régimen:

- a) La Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación;
- b) La Dirección General de Carrera Docente, Titulación y Certificaciones;
- c) La Subdirección de Formación Permanente;
- d) Los Oferentes Internos de formación docente continua;
- e) Los Oferentes Externos de formación docente continua admitidos.





Art. 4°.- DISPONER que la Secretaría, en su carácter de autoridad de aplicación del Sistema, tendrá la facultad de reglamentar y dictar las disposiciones complementarias necesarias para su implementación, sin perjuicio de las siguientes atribuciones:

a) Determinar:

1. Las líneas de formación prioritarias, sobre la base de las políticas educativas fijadas por el Ministerio de Educación para el período;
2. El período de admisión al Registro Público de Oferentes Externos, cuando corresponda;
3. El período de presentación de propuestas de formación por parte de los Oferentes Externos, cuando corresponda;
4. La reglamentación para la emisión de los certificados de aprobación de las acciones formativas que brindan las distintas entidades oferentes.

b) Resolver:

1. Las solicitudes de admisión al Registro Público de Oferentes Externos;
2. La categorización de los Oferentes Externos según su trayectoria, reconocimiento científico y académico, calidad de sus propuestas, condiciones personales de sus formadores, destinatarios de sus ofertas, y demás criterios establecidos en los anexos correspondientes;
3. La aceptación o rechazo de las propuestas de formación de Oferentes Externos a partir de los dictámenes de los equipos técnicos evaluadores de la Subdirección de Formación Permanente u otros equipos técnicos convocados para tal fin;
4. La aprobación de las acciones de implementación de formaciones de Oferentes Externos, que hayan sido previamente aceptadas;
5. La autorización previa y posterior aprobación de proyectos de formación de Oferentes Internos;

6. El otorgamiento del sello de capacitación prioritaria a los proyectos y propuestas de formación de Oferentes Internos y Externos que respondan a las temáticas anualmente declaradas como prioritarias u otras que se consideren especialmente en función a su aporte a las políticas educativas vigentes, en los términos del Anexo I del presente instrumento legal;
7. La certificación de la participación de formadores, tutores y coordinadores en formaciones de Oferentes Internos y Externos, a los fines del posterior reconocimiento de puntaje docente por parte del organismo competente;
8. La aplicación de sanciones leves a infractores, previa tramitación del procedimiento que dispone la presente normativa, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de los oferentes.

Art. 5°.- ESTABLECER que en el marco del Sistema, la Subdirección de Formación Permanente (en adelante, “la Subdirección”) tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Administrar el Registro Público de Oferentes de Formación Docente Continua y ejercer el contralor del Sistema, conforme el procedimiento y requisitos previstos en los Anexos I, II y III;
- b) Sugerir a la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación, la categorización de los Oferentes Externos siguiendo los criterios establecidos por la presente Resolución.
- c) Asesorar a los oferentes, evaluar las propuestas de formación presentadas y emitir los dictámenes técnicos y jurídicos correspondientes, así como supervisar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias durante su desarrollo;
- d) Denunciar ante la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales la presunta comisión de infracciones graves al régimen del Sistema, a los fines de la adopción de las medidas pertinentes, previa aplicación del procedimiento establecido en el Anexo III;





- e) Promover el desarrollo de proyectos de formación por parte de los Oferentes Internos, acordes a las líneas prioritarias definidas por el Ministerio de Educación;
- f) Articular con las instituciones que integran el Sistema de Educación Superior de la Provincia integrado por los Institutos Superiores de Formación docente y/o técnica, Universidades, instituciones públicas y privadas, gubernamentales y no gubernamentales que ofrezcan formaciones destinadas a docentes de todos los niveles y modalidades del sistema educativo, a fin de lograr objetivos comunes entre la formación inicial y continua de los docentes de la Provincia;
- g) Organizar instancias de capacitación destinadas a oferentes y demás actores vinculados al Sistema;
- h) Publicar el registro autorizado de oferentes externos y las formaciones aceptadas vigentes en los canales habilitados por la Secretaría, para garantizar el acceso a la información pública.

Art. 6°.- ESTABLECER el régimen de registro público de oferentes:

- a) Los inscriptos que hayan presentado propuestas de formación durante los dos (2) años anteriores a la publicación de la presente Resolución serán recategorizados de oficio conforme a los criterios del Sistema;
- b) los inscriptos que no registren presentación de propuestas en dicho período quedarán en condición de suspensión en el Registro Público de Oferentes, debiendo solicitar nuevamente su admisión para la posterior presentación de propuestas de formación.

En todos los casos, los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos vigentes para su incorporación y permanencia en el Registro.

Art. 7°.- FACULTAR a la Secretaría, en su carácter de autoridad de aplicación, a dictar las disposiciones necesarias para implementar mecanismos automáticos de comunicación con la Dirección General de Carrera Docente, Titulación y Certificaciones, o la que en su


futuro la reemplace, y las Juntas de Clasificación y/o Calificación correspondientes, de la información relativa a las certificaciones que acrediten la aprobación de las acciones de formación en el marco del Sistema, a los fines de su registro y reconocimiento.

Art. 8°.- DEJAR SIN EFECTO toda otra normativa que se oponga a la presente.

Art. 9°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 42 427


Dr. Horacio A. Ferreyra
Ministro de Educación
Provincia de Córdoba

ANEXO I - Régimen General de Oferentes y Sello de Formación Prioritaria:

A- Definición “Oferentes”:

A los efectos del Sistema Provincial de Formación Docente Continua, se entiende por oferentes a las instituciones, organismos o entidades, públicas o privadas, que, en el marco de las políticas educativas provinciales y conforme a las disposiciones del presente Sistema, diseñan, proponen y desarrollan acciones de formación docente continua destinadas a los docentes del Sistema Educativo Provincial.

B - Clasificación:

1.- Los *Oferentes Internos* podrán ser todos aquellos Ministerios Secretarías, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones, y en general toda área dependiente del Gobierno de la Provincia que posea capacidad y competencia a fin de dictar formaciones sobre diversas temáticas de interés para la Docencia.

2.- Los *Oferentes Externos* son personas jurídicas, públicas o privadas, que no revisten la condición de oferentes internos y que, en el marco del Sistema Provincial de Formación Docente Continua, diseñan, proponen o desarrollan acciones de formación docente continua, conforme a las disposiciones del presente Sistema, siendo condición excluyente que fijen domicilio en la Provincia de Córdoba.

Las propuestas de formación docente continua que se presenten en el marco de convenios con el Ministerio de Educación y revistan carácter gratuito se considerarán, a los efectos de su tramitación, como iniciativas del Ministerio. En tal caso, dichas propuestas se regirán, en cuanto a su evaluación, autorización e implementación, por el procedimiento previsto para los oferentes internos.

Categorización para los Oferentes Externos:

CATEGORÍA 1: Corresponde a instituciones que puedan desarrollar propuestas de formación docente continua destinadas a docentes, directivos y supervisores de diferentes niveles y modalidades.

Integran la presente categoría:

- a) Institutos de Formación Docente de gestión estatal y de gestión privada (con acreditación plena).
- b) Institutos de Formación Técnica de gestión estatal y de gestión privada (con acreditación plena).
- c) Universidad Provincial de Córdoba.



- d) Coordinaciones Locales de Educación (CLE) constituidas en Municipalidades y Comunas, siempre que la oferta de formación se canalice a través de dicha figura o la que en el futuro la reemplace.
- e) Municipalidad de la ciudad de Córdoba.

Cuando dichas instituciones implementen acciones de formación docente continua de carácter gratuito, tales acciones serán asimiladas, a los efectos de su autorización, control y aprobación, al régimen previsto para los oferentes internos, conforme a las disposiciones del Anexo II y en los términos que establezca la autoridad de aplicación.

CATEGORÍA 2: Corresponde a instituciones de nivel universitario con evaluación externa de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), que puedan brindar formación docente continua a docentes de todos los niveles y modalidades.

Integran la presente categoría:

Las Universidades estatales y privadas a través de sus Facultades, Departamentos y Escuelas (con evaluación externa de CONEAU), que tengan sede central en la Provincia de Córdoba y que participen del Consejo Provincial de Políticas Educativas.

CATEGORÍA 3: Corresponde a organismos e instituciones que puedan brindar formación docente continua a docentes de todos los niveles y modalidades por su vinculación específica con la educación, conforme lo indique el objeto social de la personería jurídica y/o de la actividad gremial.

Integran la presente categoría:

- a) Universidades estatales y privadas a través de sus Facultades, Departamentos y Escuelas (con evaluación externa de CONEAU), con domicilio en la provincia de Córdoba pero que no cuenten con sede central en la provincia.
- b) Municipalidades y comunas del territorio provincial que no posean Coordinaciones Locales de Educación (CLE) constituidas.
- c) Sindicatos y mutuales cuyo accionar está centrado en la actividad docente.
- d) ONG (Organización No Gubernamental) vinculadas directamente con la educación.

CATEGORÍA 4: Corresponde a organismos e instituciones que puedan brindar servicios de formación docente continua a docentes de todos los niveles y modalidades, que no estén contempladas en las categorías anteriores.

Integran la presente categoría:



- a) ONG, Asociaciones Civiles, Mutuales, Cooperativas y Fundaciones vinculadas a los ámbitos de la investigación, la tecnología, la producción, la cultura, la promoción social, entre otros.
- b) Las Organizaciones gubernamentales que no dependan del Gobierno de la Provincia de Córdoba.
- c) Entes que cuenten con un área específica que brinde formación docente.
- d) Demás personas jurídicas debidamente inscriptas.

C - Sello de Formación Prioritaria:

El **Sello de Formación Prioritaria** es un reconocimiento institucional otorgado por la Secretaría a proyectos de formación docente continua, tanto de oferentes internos como externos, que destacan por su relevancia estratégica para el **Sistema Educativo Provincial**. Esta distinción se asigna al momento de la aceptación de las propuestas, siempre que estas demuestren una vinculación directa con las políticas educativas vigentes y aborden las **temáticas declaradas como prioritarias** por la Secretaría para el período en curso.

El otorgamiento del sello implicará:

- a) Un incremento del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje asignado a la propuesta conforme el régimen vigente;
- b) la posibilidad de implementar la propuesta durante dos (2) años consecutivos sin necesidad de tramitar una nueva aceptación, debiendo en cada implementación cumplimentar los requisitos operativos ante la Subdirección de Formación Permanente, incluyendo solicitud de sedes, presentación de cronogramas, planillas de asistencia, informe de modificaciones e informe final.

El sello será establecido conjuntamente con la resolución que disponga la aprobación de la propuesta, previo informe técnico de la Subdirección de Formación Permanente.

D - Difusión e implementación de las acciones formativas

Los Oferentes Internos y Externos no podrán iniciar la difusión ni la implementación de proyectos o propuestas de formación sin contar con la correspondiente resolución de autorización o aceptación que los habilite a tal fin.

Toda difusión deberá consignar en forma clara y verificable, como mínimo:

- Nombre y número de inscripción del oferente;

- Número y fecha de la resolución de autorización o aceptación;
- Modalidad de cursado;
- Sello de Formación Prioritaria si correspondiera
- Toda otra información relevante para los destinatarios.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente apartado será considerado falta grave, pasible de las medidas previstas en el régimen sancionatorio correspondiente.

E- Duración de las propuestas

Para el otorgamiento de puntaje, un curso deberá desarrollarse en un mínimo de veinte (20) horas reloj y un máximo de ciento noventa y nueve (199) horas reloj. Independientemente del formato pedagógico de la formación, toda propuesta que se encuadre dentro de dicho rango será considerada "curso", lo que implica la obligatoriedad de contar con una instancia de evaluación para su certificación, con resultado final de aprobado o no aprobado.

F- Modalidades de cursado

Educación presencial: 100% presencial física. Es la opción pedagógica y didáctica donde la relación docente - formador con los cursantes es directa y se asiste físicamente a un lugar específico en horarios definidos para interactuar en tiempo real en todo el cursado. La evaluación final será presencial e individual. Podrá realizarse en formato escrito en soporte papel o en formato digital mediante dispositivos informáticos.

Educación semipresencial: Es la opción pedagógica y didáctica donde la relación entre docente y formador se combina entre un cursado de modalidad presencial con asistencia física y virtual en un porcentaje establecido para ambas modalidades de cursado en una misma propuesta de formación. Combina aulas físicas (para interacción directa, prácticos, entre otros) con instancias virtuales (para contenidos, tareas, tutorías, entre otras actividades). Las instancias presenciales y virtuales están planificadas para complementarse y enriquecer el cursado, no para ser independientes entre sí. Se establece un porcentaje de asistencia presencial física del sesenta por ciento (60%) del total de la carga horaria y el cuarenta por ciento (40%) restante, para el cursado virtual sincrónico o asincrónico. La evaluación final será presencial e individual. Podrá realizarse en formato escrito en soporte papel o en formato digital mediante dispositivos informáticos.

Educación a Distancia: es la opción pedagógica y didáctica donde la relación docente-formador y el cursante se encuentran separadas en el tiempo y/o en el espacio durante el



proceso educativo, en el marco de una estrategia pedagógica integral que utiliza soportes materiales y tecnológicos, diseñados especialmente para que los docentes alcancen los objetivos de la propuesta de capacitación/formación. La metodología de trabajo es a través de plataformas de enseñanza virtual combinadas con encuentros sincrónicos virtuales de un máximo de tres (3) horas cada uno y que no superen los dos (2) encuentros semanales. El porcentaje establecido para los encuentros virtuales sincrónicos es del sesenta por ciento (60%) del total de las horas como máximo y hasta un cuarenta (40%) restante para el cursado virtual asincrónico.

La evaluación final será presencial e individual. Podrá realizarse en formato escrito en soporte papel o en formato digital mediante dispositivos informáticos.

Los oferentes que estén acreditados en CONEAU podrán presentar su constancia de Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) conforme Resolución N° 2599/2023 del Ministerio de Educación de la Nación, validado por resolución de autoridad competente, lo que será considerado suficiente a los fines de acreditar las condiciones técnicas y pedagógicas de la modalidad.

En los casos en que el oferente no cuente con certificación SIED, la Subdirección de Formación Permanente realizará la evaluación técnica de la plataforma de gestión del aprendizaje (LMS) propuesta, verificando el cumplimiento de las condiciones pedagógicas y tecnológicas establecidas en el presente, constituyendo el dictamen técnico favorable condición necesaria para la continuidad del trámite. La aprobación de las condiciones técnicas de la plataforma será dispuesta mediante resolución de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación, como instancia previa a la evaluación y aprobación de la propuesta formativa.

Cuando se presenten las propuestas se deberá adjuntar los enlaces, link, o accesos, así como un espacio físico a utilizar para la evaluación final presencial e individual, todo ello a los fines de garantizar las acciones de supervisión por parte de la Subdirección de Formación Permanente. De no adjuntarse los enlaces, link, o accesos no se iniciará el proceso de evaluación de la propuesta.

G. Asistencia y Evaluación

Sin perjuicio de otras indicaciones específicas impartidas por la autoridad, para que el cursante obtenga el certificado de aprobación deberá reunir los siguientes requisitos:

- Un porcentaje de asistencia no inferior al ochenta por ciento (80%) de las actividades presenciales y/o virtuales sincrónicas, según la modalidad de cursado.



- Aprobar los trabajos propuestos por los capacitadores.
- Aprobar la evaluación final, la que siempre deberá ser presencial e individual, independientemente de la modalidad de cursado elegida. Podrá realizarse en formato escrito en soporte papel o en formato digital mediante dispositivos informáticos, debiendo garantizarse en todos los casos la verificación de identidad del cursante, el seguimiento presencial de la instancia evaluativa y la integridad, autenticidad y resguardo de la información producida.

H- Certificación de las acciones formativas

La emisión de certificados que acrediten la realización y aprobación de acciones de formación docente continua por parte de los destinatarios requerirá, en todos los casos, el previo dictado de la resolución aprobatoria correspondiente.

Los certificados deberán ajustarse al modelo y formato establecidos oportunamente por la autoridad de aplicación y consignar los datos de la resolución que aprueba la acción formativa.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente apartado será considerado falta grave y pasible de las medidas previstas en el régimen sancionatorio correspondiente.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

ANEXO II - Oferentes Internos

1- Documentación que deben presentar las Áreas u Organismos gubernamentales provinciales para su inscripción en el registro

A.-Organismos Gubernamentales provinciales externos al Ministerio de Educación:

Deberán presentar **Nota elevación** vía CiDi (Ciudadano Digital) dirigida a la Subdirección de Formación Permanente solicitando su inscripción al Registro Público de Oferentes del Sistema, firmada por autoridad institucional.

B.-Organismos Gubernamentales dependientes del Ministerio de Educación de la provincia:

Deberán presentar **Nota de elevación** vía CiDi (Ciudadano Digital) ante la Subdirección de Formación Permanente, firmada por funcionario que reviste carácter de máxima autoridad del organismo solicitante.

2. Proyectos de capacitación de Oferentes Internos

I - Los proyectos de capacitación serán presentados por el Oferente Interno a través de nota firmada por autoridad competente del área respectiva, solicitando la evaluación de la acción, a los fines de su autorización. Dicha nota deberá ingresarse vía CiDi, y dirigirse a la Subdirección de Formación Permanente.

II - La Subdirección de Formación Permanente podrá realizar observaciones al proyecto, las que deberán ser subsanadas por el Oferente Interno dentro del plazo perentorio de cinco (5) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado.

III - La Subdirección de Formación Permanente podrá realizar sugerencias o impartir instrucciones al Oferente Interno, a los fines de ser consideradas en el contenido del proyecto o en la implementación de las acciones de capacitación previstas.

IV - La Subdirección de Formación Permanente, al finalizar cada capacitación generará una encuesta sobre el cursado que se enviará a cada cursante. Al finalizar la misma, se procesará la información relevada y se comunicará al equipo técnico que desarrolló la capacitación.

3. Instancias formativas parciales

Las acciones de capacitación desarrolladas por Oferentes Internos cuya carga horaria resulte inferior a veinte (20) horas reloj podrán ser reconocidas como “instancias



formativas parciales”, a los efectos de su acreditación como créditos de formación docente, en función de la carga horaria efectivamente cumplida por el cursante.

Los mencionados créditos de formación tendrán carácter acumulativo, pudiendo integrarse entre sí hasta alcanzar la carga horaria mínima requerida para la asignación de puntaje docente (veinte horas). Una vez cumplida dicha carga horaria, se procederá a su consolidación como instancia formativa completa, susceptible de valoración a los fines del puntaje correspondiente.

La determinación de los criterios de acumulación, equivalencias, condiciones de validez y mecanismos de valoración será establecida por la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnología en Educación mediante la reglamentación que al efecto dicte.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and a long horizontal stroke at the bottom.

ANEXO III - Oferentes externos

1.- Requisitos generales de admisión.

Toda entidad interesada en brindar formación docente continua, deberá solicitar su admisión al Registro Público de Oferentes Externos del Sistema Provincial de Formación Docente Continua, debiendo cumplir los siguientes requisitos de presentación:

- a) Nota de solicitud de admisión: firmada por persona con facultades suficientes para presentar la solicitud de admisión en representación de la entidad. Deberá ser ingresada vía CiDi, y dirigida a la Subdirección de Formación Permanente. La documentación que acredite la personería y la representación invocada deberá acompañarse en la misma presentación.
- b) Formulario de solicitud: deberá ajustarse al modelo y formato establecido oportunamente por la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación.
- c) Documentación acreditante de la representación invocada por quien presenta la solicitud.

2.- Requisitos para la presentación de propuestas de formación docente.

- a. Título de la propuesta de formación: debe indicar específicamente el tema, contenido o problemática a abordar.
- b. Destinatarios: indicar si son docentes (nivel y modalidad), aspirantes a ingresar a la docencia, profesionales, u otra condición previamente establecida en el formulario de presentación.
- c. Justificación del proyecto: supone la explicitación de las razones que fundamentan el desarrollo del proyecto, incluye la descripción de algún problema sobre el que se quiere abordar, fundamentada en datos y/o informes cualitativos.
- d. Vinculación de la propuesta de formación con las prioridades de las políticas educativas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.
- e. Posible impacto de la acción de formación propuesta en la realidad institucional de las escuelas y en la práctica docente.
- f. Marco teórico del proyecto: se enunciarán las perspectivas teóricas y metodológicas desde las cuales se abordará el problema o tema a trabajar en el proyecto. Supone conceptualizaciones referidas al contenido del mismo y a las



especificidades correspondientes a los ciclos, niveles y/o regímenes en los que se focaliza, si es el caso.

- g. **Objetivos generales:** son los enunciados que permiten explicar “para qué” se hace el proyecto. Refieren a los cambios deseados en la situación que da origen al proyecto y, por lo tanto, están íntimamente vinculados con la superación de los problemas detectados y descriptos en el apartado correspondiente a la justificación de la propuesta de formación.
- h. **Objetivos Específicos:** refieren a los cambios particulares y necesarios para alcanzar los objetivos generales. Surgen de la vinculación con las posibles causas del problema y la intencionalidad de cambio buscada a través del desarrollo del proyecto.
- i. **Modalidades de cursado (presencial, semipresencial o a distancia).** En el caso de las propuestas de modalidad a distancia, deberá acompañarse el certificado SIED o, en su defecto, la resolución de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación que apruebe técnicamente la plataforma de cursado, según corresponda.
- j. **Contenido y bibliografía:** se presentarán los contenidos citando la bibliografía correspondiente, discriminando la del docente y la que trabajará el alumno, así como la bibliografía ampliatoria.
- k. **Metodología:** corresponde a una descripción de la misma con fundamentos pedagógicos claros y coherentes con los objetivos de la propuesta. Las propuestas podrán encuadrarse en las siguientes figuras:
 - Ateneo, Conferencia, Laboratorio, Seminario, Taller, entre otros.Una propuesta de formación podrá combinar varias de estas metodologías, o utilizar solamente una de ellas y por lo tanto es importante consignar los tiempos y las temáticas y su relación a cada una, así como las actividades que desarrollarán los cursantes y el responsable de la acción.
- l. **Materiales didácticos:** se adjuntarán todos los materiales correspondientes a las actividades de trabajo autónomo de los cursantes (guías de orientación, módulos, etc.) para los cursos de modalidad semipresencial, híbrida y a distancia.
- m. **Evaluación de los cursantes para su certificación:** se describirán los criterios de evaluación y los instrumentos a utilizar. Se deberá presentar el modelo de evaluación final que será valorado por el equipo técnico por su pertinencia en cuanto a formato y en relación con la propuesta presentada.



- n. Duración total en horas reloj.
- o. Cronograma: deberá incluir el detalle de cada cursado, con fecha y horario; los contenidos y las actividades de los encuentros presenciales y no presenciales de los/as capacitadores/as y de los cursantes y la destinada a la evaluación final y la fecha destinada al recuperatorio de la misma.
- p. Seguimiento: se deberá indicar la modalidad de acompañamiento y seguimiento de las acciones, atendiendo a las actividades presenciales y a distancia.
- q. Procedimientos administrativos: La entidad deberá indicar el modo en que mantendrá el registro de los inscriptos, de asistencia, de los resultados de las evaluaciones parciales y finales, y de los certificados otorgados. Esta documentación quedará en guarda de la entidad por el término de cinco años a contar desde la fecha de dictado de la resolución de aprobación de la capacitación.
- r. Localización: Sede. Descripción de la localidad y establecimiento o espacio físico destinado a las acciones de capacitación a implementarse, con detalle de dirección, teléfono, espacios concretos en donde se llevarán a cabo las actividades. Los cambios de sedes se habilitarán de manera excepcional y por razones de fuerza mayor, siempre previa justificación y acreditación de los motivos expuestos ante la Subdirección de Formación Permanente.
La falta de notificación del cambio de sede, así como de la justificación y acreditación de los motivos ante la Subdirección, hará incurrir en falta leve a la institución oferente siendo pasible de las sanciones establecidas en el presente instrumento.
- s. Las presentaciones de propuestas de capacitación deben realizarse respetando el orden de los incisos arriba detallados. Como fórmula de cierre, el responsable académico deberá declarar que conoce y acepta todas las pautas y disposiciones relativas al funcionamiento del Sistema Provincial de Formación Docente Continua.
- t. Aranceles: Se deberá consignar el arancel por alumno del curso.

3- Propuestas de formación. Procedimiento para su aceptación y aprobación.

3.1- Las propuestas de formación docente continua a los fines de su aceptación, deberán ingresarse vía CiDi, dirigida a la Subdirección de Formación Permanente, por persona con representación de la entidad o institución oferente.



3.2- Las entidades oferentes admitidas en el Registro Público de Oferentes podrán presentar propuestas de formación docente continua en los plazos que al efecto establezca la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación, o en cualquier momento cuando no se hubieran fijado períodos específicos.

La presentación que efectúe el oferente interesado en obtener la aceptación de una propuesta de formación, deberá especificar el plazo dentro del cual se pretende dar inicio a la actividad a través de un cronograma detallado, el que a efectos del dictado se computará a partir de la notificación de la resolución de aceptación de la propuesta. Si la actividad aceptada no comenzara en el plazo indicado por el oferente, la autorización otorgada mediante la resolución de aceptación se considerará sin efecto, salvo razones de fuerza mayor debidamente acreditadas y comunicadas a la Subdirección con antelación al vencimiento del plazo original.

3.3- Queda a criterio de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación la autorización de nuevas sedes para una propuesta de formación previamente aceptada, siempre que dicha autorización tenga lugar dentro del mismo año en que fue aceptada originalmente y que no implique modificaciones a lo presentado, evaluado y aprobado.

3.4- De acuerdo a las ofertas de formación presentadas, las necesidades y demandas del sistema, y las líneas de formación prioritarias fijadas para el año de que se trate, la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación podrá suspender temporalmente la recepción de nuevas propuestas y/o los procesos de evaluación de las propuestas anteriormente receptadas que hubieren sido observadas.

3.5- Salvo las propuestas de formación que se enmarquen dentro de las líneas prioritarias, las restantes sólo tendrán vigencia durante un año a partir de la fecha de resolución de aceptación de la propuesta, no pudiendo reeditarse con posterioridad, salvo que, por su relevancia, la autoridad competente disponga su prórroga por otro año.

3.6- En el proceso de evaluación de las propuestas de formación de Oferentes Externos, se considerará con especial atención:

- a) Las líneas de formación prioritarias fijadas anualmente por la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación.
- b) Los enfoques pedagógicos vigentes establecidos por las políticas educativas provinciales.
- c) La pertinencia de la carga horaria propuesta, en relación con los objetivos específicos del proyecto de formación.

d) Formulario de presentación de propuestas completo en cada uno de sus apartados que lo conforman.

3.7- Las propuestas de formación deben prever el cupo máximo de cursantes. Cuando la misma exceda de treinta (30), los evaluadores deberán considerar especialmente si las condiciones propuestas resultan suficientes para atender el desarrollo de la formación con solvencia suficiente, pudiendo rechazar aquellas propuestas que *a priori* no reúnan tales requisitos.

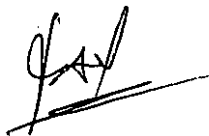
3.8- Cuando la propuesta prevea el dictado en más de una (1) sede, se requerirá de los oferentes la información detallada sobre la totalidad de las sedes a fin de posibilitar a los evaluadores las acciones de supervisión.

3.9- Las propuestas de formación que hayan sido observadas por segunda vez, no podrán ser presentadas nuevamente durante el año de que se trate y serán archivadas.

3.10- La Subdirección de Formación Permanente efectuará un seguimiento por muestreo de las instalaciones indicadas en la propuesta de formación, de las actividades de implementación, de la instancia de evaluación y/o del proceso de certificación.

3.11- Informe final: Finalizado el cursado y la evaluación, la entidad oferente, a través de su responsable académico, elaborará un informe final según un formulario específico compuesto por los siguientes datos: Listado de cursantes con sus datos personales completos tal cual figuran en el documento nacional de identidad, especificando su condición final: aprobado, no aprobado o ausente. Síntesis que incluye el número de inscriptos, número de aprobados, no aprobados y ausentes. Las evaluaciones finales escaneadas realizadas por los cursantes con todos sus datos personales y firma del formador, respetando el instrumento evaluado según el anexo de formulario de presentación, valoración de los aprendizajes logrados que efectúen los formadores a cargo de las acciones propuestas. Dicho informe debe asegurar rigurosidad en el análisis, y precisión en la información y datos contenidos. Asimismo, el responsable académico deberá insertar la siguiente fórmula: “declaro bajo fe de juramento que la totalidad de los datos e información contenida en el presente informe final es verídica y que concuerda con las acciones llevadas a cabo durante la implementación de la formación.” En caso de detectarse omisiones o inconsistencias en la declaración jurada, será considerado falta grave.

3.12- Verificado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos propuestos por el Oferente Externo en relación a su propuesta de capacitación previamente aceptada, la



Subdirección de Formación Permanente emitirá informe técnico y dictamen jurídico, sugiriendo la aprobación o rechazo de la capacitación implementada.

4.- Régimen de sanciones - Autoridad competente.

I) Constituyen faltas que pueden ser pasibles de sanciones:

LEVES:

- a. El incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en aspectos formales vinculados a la presentación de documentación e informes;
- b. La falta de respuesta en tiempo y forma a requerimientos formulados por la autoridad de aplicación cuando no afecte el desarrollo de la acción formativa.

GRAVES

- a. El incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en aspectos sustanciales que afecten la naturaleza, validez o desarrollo de la propuesta aceptada;
- b. La omisión de información relevante o la consignación de datos inexactos o falsos en la documentación presentada;
- c. Cualquier otra conducta que, por su entidad, comprometa el normal funcionamiento del Sistema o los derechos de los cursantes.

II) De advertirse la posible existencia de alguno de los supuestos previstos en el punto anterior, la Subdirección de Formación Permanente procederá de la siguiente forma:

- a. Se labrará un acta dejando constancia pormenorizada de las irregularidades detectadas, y la autoridad que haya intervenido en el procedimiento.
- b. Se emplazará a la institución, para que en el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles formule el descargo correspondiente, acompañando las pruebas que hagan a su defensa.
- c. Cuando los hechos sean calificados como falta leve, la Subdirección de Formación Permanente, previo dictamen de su servicio jurídico, elevará las actuaciones a la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación para su resolución.
- d. Cuando los hechos sean calificados como falta grave, se elevarán las actuaciones a la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Educación a fin de que emita dictamen previo al dictado del acto administrativo por parte del Ministro de Educación.



III) La Secretaría de Innovación Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación o el Ministro en su caso, resolverán en definitiva la aplicación de la sanción.

IV) Las irregularidades constatadas, podrán dar lugar a las siguientes sanciones, según su gravedad:

FALTAS LEVES:

- a. Llamado de atención.
- b. Apercibimiento.
- c. Suspensión de la acción de implementación de la formación y no otorgamiento de certificación.

FALTAS GRAVES:

- a. Inhabilitación del dictado de formaciones por el plazo de hasta un año.
- b. Baja de la Institución del Registro Público de Oferentes Externos.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a horizontal line at the bottom.

