



RESISTENCIA,

VISTO

La Actuación Simple N° E29-2020-39251-A, Ley de Educación Nacional 26.206/06, La Ley de Educación Superior 24.521/95, La Ley de Educación Provincial 6691/10, Las Resoluciones del CFE 183/02, 30/07, 32/07, 117/10 y 182/12 ; y

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo V, Artículo 37 de la Ley de Educación Nacional 26.206/06, asigna competencias al Estado Provincial, en la planificación de carreras de Postítulos en lo que respecta a planes de estudio, gestión y asignación de recursos, y aplicación de regulaciones específicas relativas a los Institutos de Educación Superior bajo su dependencia;

Que el Artículo 19 de la Ley de Educación Superior 24.521/95 establece que las Instituciones de Educación Superior podrán proporcionar formación superior en el área que se trate y/o actualización, formación o adquisición de nuevos conocimientos y competencias a nivel de Postítulo. Podrán asimismo desarrollar cursos, ciclos o actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional;

Que el Artículo 51 de La Ley de Educación Provincial 6691/10, establece que la Formación Docente es parte constitutiva del Nivel de Educación Superior y tiene como funciones, entre otras, la formación docente inicial y formación docente continua;

Que la Resolución 117/10 del CFE establece el Marco Regulatorio para Postítulos Docente, así como la competencia de las Jurisdicciones;

Que el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología adhiere y alienta las propuestas de postitulación, porque uno de los objetivos de la política educativa provincial es generar condiciones de formación docente continua, brindando diversidad de propuestas y dispositivos de formación que fortalezcan el desarrollo profesional de la docencia chaqueña en todos los niveles y modalidades de la enseñanza;

Que intervienen la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente y la Subsecretaría de Formación Docente e Investigación Educativa;

Que corresponde el Dictado de la presente;

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGIA
RESUELVE**

ARTICULO 1º: APROBAR, el “Marco Regulatorio para la Formación Permanente y en Servicio de las Ofertas de Postitulación”, que obra en el Anexo I de la presente.



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO de EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

ARTICULO 2º: ESTABLECER, que el desarrollo de los Postítulos que se aprueben e implementen, se llevarán a cabo en el ámbito de la Subsecretaría de Formación Docente e Investigación Educativa siendo la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente la que instrumentará los recaudos institucionales necesarios para el desarrollo, ejecución y control de las ofertas de los Institutos de Educación Superior oferentes.

ARTICULO 3º: REGISTRAR, comunicar y archivar.-

RESOLUCION N°.....



PLANILLA ANEXA I A LA RESOLUCIÓN N°: _____

MARCO REGULATORIO PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE Y EN SERVICIO DE LAS OFERTAS DE POSTITULACIÓN

1- FUNDAMENTOS:

El marco Político Pedagógico Jurisdiccional sostiene el concepto de Calidad, la cual remite al reconocimiento del rol central que desempeñan los Docentes para alcanzar la misma, mediante una Formación y Actualización Permanente. Por ello, existe el compromiso de fortalecer las propuestas/ofertas de Postitulación con atención especial en una planificación situada y estratégica, a fin de garantizar propuestas formativas innovadoras que preparen, motiven y empoderen a los docentes para los desafíos y oportunidades que presenta la educación en la actualidad.

Es menester avanzar en políticas orientadas a sentar las condiciones adecuadas para que la docencia se transforme en una profesión de excelencia, asegurando la participación de los docentes y otros profesionales de la educación en su diseño, implementación, monitoreo y evaluación.

En ese marco el Ministerio de Educación de la Provincia despliega sus políticas fortaleciendo y creando ámbitos que permiten generar y sostener nuevas oportunidades para el desarrollo de Postítulos, basada en una Política de Igualdad de Oportunidades y acceso al conocimiento que implementa la Formación Docente gratuita como estrategia fundamental para el fortalecimiento de la formación ética, política y pedagógica del colectivo docente desde una concepción de justicia, igualdad y ciudadanía democrática.

La Jurisdicción Provincial tiene competencias en la planificación de la oferta de carreras y de postítulos, el diseño de planes de estudio, la gestión y asignación de recursos, y la aplicación de las regulaciones específicas.

En el marco de lo que establece la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Jurisdicción tiene como objetivos ofrecer una 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, modalidades y servicios de enseñanza; promover el mejoramiento de las prácticas áulicas, la actualización de saberes y el fortalecimiento del rol docente, tanto en lo vinculante al título base como al no vinculante, dirigido a la revisión y renovación de saberes previamente adquiridos asegurando la formación y estimulando la actualización de los mismos para consolidar el avance de una educación incluyente y de calidad.

Las propuestas/ofertas de Postítulos docentes tienen como objetivo principal brindar a los profesionales una formación post-inicial coherente, estructurada y que apunte al mejoramiento de la calidad educativa, y al desempeño laboral debiendo las mismas



responder a las necesidades del sistema educativo y del desarrollo profesional en su conjunto y estar sujetas a evaluación y rediseño en función de su adecuación a las necesidades de las escuelas, las políticas educativas y el ámbito laboral y profesional

2- CARRERAS DE POSTITULACIÓN

Son trayectos de formación que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos en la formación docente, y que constituyen parte de una propuesta académica de formación posterior a la formación inicial.

La Jurisdicción otorgará los grados académicos de ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA, ESPECIALIZACIÓN DOCENTE DE NIVEL SUPERIOR y DIPLOMATURA SUPERIOR, en el campo de una o varias disciplinas de las Carreras de Formación Docente.

2.1.1- ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA:

Consiste en el estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales, provenientes de los avances científicos-tecnológicos y/o de la revisión crítica de los problemas que presentan las prácticas pedagógicas, referidos a contenidos disciplinares o a problemáticas específicas de formación docente y/o del ámbito socio-humanístico.

La titulación exigirá además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la aprobación de un trabajo final. El trabajo final de elaboración individual tratará sobre un tema a elección del cursante que aborde el análisis de una situación de enseñanza en contextos institucionales. Estos estudios conducen al otorgamiento de una certificación de: *“Actualización Académica en...”*.

2.1.2-ESPECIALIZACIÓN DOCENTE DE NIVEL SUPERIOR:

Se organizará como una propuesta sistemática que tendrá por objeto la formación superior en alguno de los campos de la práctica profesional. Este tipo de Postitulación dará respuesta a las necesidades de especialización en los nuevos roles que demande el sistema educativo y/o el campo de desarrollo técnico-profesional.

La titulación exigirá, además de las unidades curriculares correspondientes, la aprobación de un Trabajo Final de elaboración individual.

La evaluación de los trabajos finales será responsabilidad de un Tribunal Académico.

La aprobación del informe final será complementada por una instancia de coloquio individual destinada a analizar y comentar el proceso y los resultados del proyecto realizado.



Los resultados de la evaluación del informe y el coloquio final constaran en un acta pública acompañada por el dictamen que los fundamenta. Estos estudios conducen al otorgamiento del título de “Especialista Docente de Nivel Superior en...”.

2.1.3 - DIPLOMATURA SUPERIOR:

Se organizará como una propuesta académica sistemática que tendrá por objeto una formación superior en una disciplina o en problemáticas específicas de la formación docente y/o campo socio-humanístico.

La titulación exigirá, además de la aprobación de las unidades curriculares correspondientes, la realización de una Tesina de carácter individual, bajo la supervisión de un Director. Esta Tesina se basará en un trabajo de indagación bibliográfica y empírica sobre el tema elegido por el cursante. Previa aprobación de su Director, el informe de tesis pasará a consideración de un Tribunal de Tesina conformado por especialistas en la disciplina.

El candidato a esta postulación hará la defensa de su trabajo ante ese Tribunal, en un coloquio de carácter público.

Estos estudios conducen al otorgamiento del título de “Diplomado Superior en...”

3- PROYECTO ACADÉMICO CURRICULAR

Los proyectos deberán presentarse ante la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente para su evaluación académica y deberán contener los siguientes elementos:

- a) Denominación.
- b) Tipo de Postítulo.
- c) Tipo de oferta (institucional-interinstitucional), en el caso de involucrar a más de una institución presentar convenio marco.
- d) Lugar en el que se desarrollará la oferta.
- e) Certificación que otorga.
- f) Destinatarios (especificar teniendo en cuenta, nivel y temática de la oferta).
- g) Fundamentación (relevancia y pertinencia del Postítulo)
- h) Abstrac (resumen de la propuesta).
- i) Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable.
- j) Objetivos de la formación.
- k) Requisitos de admisión.
- l) Carga horaria total.



- m) Estructura académica: listado de los espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo, ejercicios de investigación etc.) y su correspondiente carga horaria y cronograma tentativo acorde a las cargas horarias que acredite cada Postítulo (AA-ES-DS)

En el que caso de ser una oferta de tipo *interinstitucional*, especificar plan de trabajo.

- n) Descripción de los espacios curriculares(objetivos, contenidos y bibliografía)
o) Modalidades de dictado (presencial-semipresencial-virtual)
p) Normas de permanencia y evaluación (asistencia, trabajos prácticos, evaluación de los espacios curriculares y final, tutorías)
q) Cuerpo docente listado de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas y antecedentes académicos (se deberán acompañar como Anexo los respectivos curriculum vitae)
r) Organización y gobierno (dirección coordinación, comité académico)
s) Financiamiento.

4 DEL DICTADO DE LAS CARRERAS:

4.1. EVALUACION Y APROBACION DEL PROYECTO:

La Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente conformará una “Comisión evaluadora ad hoc” a efectos de evaluar y aprobar el proyecto, no pudiendo ninguno de sus miembros pertenecer a la Institución Oferente.

La misma estará integrada por:

- a) Especialistas de reconocida trayectoria, pudiéndose convocar según la naturaleza de las ofertas a evaluar a expertos, investigadores, supervisores, directores;
b) Un especialista en la temática del Postítulo;
c) Una autoridad de un Instituto de Educación Superior;
d) Responsables de la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente;
e) Dicha comisión emitirá informe previo a efectos de la aprobación jurisdiccional de la oferta y su eventual renovación, evaluando la coherencia entre los componentes del proyecto, su consistencia con la propuesta de la política educativa jurisdiccional y nacional.
f) La ficha técnica, que será guía para la elaboración de proyectos y considerada instrumentos de evaluación, conforman el Anexo II de la presente resolución.



A fin de dar cumplimiento a lo establecido con el punto **4.1** se establecerá un “banco de evaluadores”, conformado por docentes especialistas e investigadores en la áreas básicas de formación de la región, que puedan colaborar con la evaluación de los proyectos de postitulación. Dichos evaluadores podrán pertenecer tanto a Institutos de Educación Superior como Universidades, además de otras instituciones que el Ministerio considere, contando con formación de posgrado equivalente o superior al exigido al cuerpo docente. Quienes colaboren en el proceso de evaluación tendrán la constancia correspondiente.

La Comisión emitirá los siguientes informes técnicos:

- a) Favorable.
- b) Favorable con observaciones o recomendaciones.
- c) Desfavorable.

4.2-Las Carreras de Postitulación serán dictadas a término. De acuerdo a las necesidades o a la definición de las autoridades de la jurisdicción y podrán ser replicadas. Las mismas tendrán carácter presencial, semi-presencial y/o distancia para lo cual se ajustarán a las normativas.

4.3-Queda expresamente prohibida la difusión, inscripción o inicio de clases de cursos o carreras de Postitulación que no cuenten con instrumento legal de aprobación del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.

4.4-Los Institutos de Educación Superior dictarán las Carreras de Postitulación, que podrán ser propuestas y desarrolladas por más de una Institución. Serán consideradas también, aquellas ofertas presentadas por otras organizaciones, siempre y cuando posean acuerdos y/o convenios con los Institutos de Educación Superior de la Provincia.

4.5-Podrán aspirar a las Carreras de Postitulación los Supervisores, Directivos y docentes de todos los Niveles, Modalidades y Servicios del Sistema Educativo Provincial., que posean el título establecido en el Art. N° 17 de la Ley N° 647-E en concordancia con las competencias de títulos vigentes.

4.6- Las ofertas de carreras de Postitulación deberán ser vinculantes.

Se entenderá por vinculantes aquellas que ofrezcan temáticas directas con la función que presta o con el título inicial, así como con la profundización y actualización sistemática de saberes relacionados con Saberes Transversales propios de los niveles.

5- MARCO INSTITUCIONAL:



5.1-Es necesario que el proyecto de Postítulo se encuadre en las reglamentaciones y Resoluciones vigentes para el sistema de Postitulación de las Jurisdicciones Nacional y Provincial y contenga explícitos los siguientes elementos: Identificación del Postítulo, Título a otorgar, Destinatarios, Justificación, Objetivos, Requisitos de admisión, Régimen Académico Específico, Unidades Curriculares, contenidos, bibliografía, opción de cursada y carga horaria total, características de las evaluaciones y del trabajo final de acreditación.

5.2-En el caso de re-edición de Postítulos ya dictados, deberá adjuntarse un relevamiento y sistematización de datos referidos a la evolución de la matrícula con registros y análisis de tasas de aprobación, retención y graduación y toda la información importante al respecto. También deberá incluir un relevamiento de las necesidades y las posibilidades de implementación de la Carrera, sobre la base de la demanda presencial.

5.3-El Plan de Estudio debe corresponderse con los objetivos del Postítulo, del mismo modo que el diseño, la planificación y los programas de los distintos cursos y asignaturas deben adecuarse a los planes y objetivos de la misma.

5.4-El Plan de Estudios incluirá una carga horaria distribuida en unidades de diversa duración y formato.

El cursado del Postítulo podrá incluir instancias presenciales y no presenciales diferenciadas según Carreras de Postitulación.

- a) Actualización Académica: como mínimo doscientas (200) horas reloj.
- b) Especialización Docente de Nivel Superior: como mínimo cuatrocientas (400) horas reloj.
- c) Diplomatura Superior: de seiscientas (600) horas reloj.

La carga horaria estipulada para cada Carrera de Postitulación podrá concretarse de modo presencial, semi-presencial o virtual.

6- DEL REGLAMENTO:

6.1-Las propuestas/ofertas de Postítulos deberán contar con un reglamento de funcionamiento en el que se establecerán:

- a) Las condiciones de admisión, promoción y graduación de los alumnos (aquí se deberá especificar el perfil de destinatarios teniendo en cuenta los contenidos de la oferta y el nivel para el cual forma).
- b) Las condiciones para el otorgamiento del título.
- c) En el caso de que la oferta sea en su totalidad de modalidad virtual, será necesario especificar el sistema institucional por el cual se va a desarrollar la



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO de EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

oferta virtual y a distancia. En la misma deberá consignarse la fundamentación del modelo elegido y la descripción del funcionamiento del mismo, además se tendrá que detallar la reglamentación del uso de la plataforma, su organización y las tareas de los responsables del monitoreo.

7- DEL PLANTEL ACADÉMICO:

7.1- Se considera Plantel Académico al conjunto de docentes e investigadores formados en las diferentes disciplinas ofrecidas, y que de modo permanente o eventual desarrollen tareas académicas en forma presencial o a través de la Plataforma Virtual. Será necesario, para conformar el plantel académico, contar con título equivalente para el nivel en el que se centra la oferta como así también contar con especializaciones para el área en la que se ajusta la propuesta. Se sugiere que el plantel esté conformado por un 80% con docentes de la institución, en el caso de ser una oferta de tipo institucional se acordará el porcentaje que quedará expuesto en el convenio marco.

7.2-El Cuerpo Académico del Postítulo estará compuesto por:

a) Coordinador Pedagógico de Capacitación de Institutos Sede

A los efectos de la programación, dirección y coordinación de los Postítulos que se dicten, se requerirá la figura de Coordinador Pedagógico Institucional.

El Coordinador Pedagógico de Capacitación podrá ser una Especialista Docente, un Docente, un Profesional Universitario o un Profesional con título de nivel superior, con experiencia en gestión de proyectos y solvencia en el manejo de herramientas informáticas.

Serán funciones del Coordinador:

- Realizar el seguimiento administrativo y pedagógico de los inscriptos en la Sede.
- Mantener completa en formato papel y digital toda la información referida a los cursantes para expedir las certificaciones correspondientes, accediendo para ello a la plataforma de gestión de los Postítulos de manera regular y periódica, en caso de contar con la misma.
- Colaborar con el equipo directivo del Instituto de Educación Superior Sede para la emisión de todas las certificaciones parciales y definitivas de las Especializaciones.
- Mantener debido resguardo y archivo de toda la documentación respaldatoria de la gestión de las Especializaciones (actas de instancias presenciales, etc.).
- Apoyar a los cursantes en el desarrollo de los trabajos de campo.
- En caso de llevar adelante propuestas financiadas tanto desde la *jurisdicción como con fondos nacionales*: Ejecutar y preparar la rendición de los fondos transferidos a las Sedes para garantizar su financiamiento habitual para su



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO de EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

elevación al equipo directivo del Instituto de Educación Superior Sede, e informar en forma sistemática sobre la gestión, ejecución, rendición y estado de los fondos a la Dirección de Educación Superior y/o Dirección de Capacitación Perfeccionamiento y Actualización Docente Jurisdiccional, según corresponda.

- En el caso de desarrollar propuestas de formación aranceladas: se deberá informar al Ministerio de Educación Cultura, Ciencia y Tecnología el importe de las cuotas, las mismas no podrán superar el equivalente a 3 (tres) horas cátedras de Nivel Superior.
 - Gestionar toda la logística vinculada al desarrollo de los encuentros presenciales de las Especializaciones hasta la efectiva elevación de la rendición de fondos utilizados a tal fin al equipo directivo del Instituto de Formación Docente Sede.
 - Colaborar con la coordinación de los talleres presenciales.
 - Participar de los encuentros nacionales, regionales y provinciales convocados por la autoridad correspondiente.
 - Mantener comunicación permanente con las autoridades de la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente de la provincia y colaborar en las acciones jurisdiccionales que se vinculen con las Especializaciones.
- a) 1. El Coordinador Pedagógico de Capacitación realizará sus tareas bajo la supervisión de la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente Jurisdiccional.

b) Asistente Administrativo Institucional

Según las características del Postítulo podrá contar con la figura del Asistente Administrativo Institucional para el desarrollo y acompañamiento administrativo de los Postítulos.

El Asistente Administrativo Institucional deberá poseer Título Docente de Nivel Superior, experiencia en acciones administrativas en establecimientos educativos y solvencia en el manejo de herramientas informáticas.

Serán funciones del Asistente Administrativo Institucional:

- Asistir a la Coordinación Pedagógica de Capacitación en la gestión administrativa.
- Realizar el seguimiento administrativo de los inscriptos en la sede.
- Colaborar con el Coordinador Pedagógico de Capacitación para mantener completa en formato papel y digital toda la información referida a los cursantes para expedir las certificaciones correspondientes, accediendo para ello a la plataforma de gestión del Postítulo de manera regular y periódica.



- Colaborar con el Coordinador Pedagógico de Capacitación y equipo directivo del Instituto Sede para la emisión de todas las certificaciones parciales y definitivas de las/s oferta/s de las Especializaciones.
- Mantener debido resguardo y archivo de toda la documentación respaldatoria de la gestión de la/s oferta/s de Especialización.
- Colaborar en la gestión de la logística de los encuentros presenciales: tiempos, espacios, equipamiento, traslados de cursantes, etc.
- Relevar y organizar la información necesaria para la toma de decisiones y para la gestión de presupuestos y pagos.
- Colaborar en la rendición de todos los fondos transferidos a las Sedes para su elevación al equipo directivo del Instituto Sede, e informar en forma sistemática sobre la gestión, ejecución, rendición y estado de los fondos a la Dirección de Educación Superior y/o la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente Jurisdiccional, según corresponda.
- Colaborar en las acciones jurisdiccionales que se vinculen con las Especializaciones.

b.1. El/La Asistente Administrativo Institucional realizará sus tareas bajo la supervisión del Coordinador Pedagógico de Capacitación y la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente de la provincia.

c) Cuerpo Docente.

El plantel docente de la especialización estará integrado del siguiente modo:

Profesores: Las Especializaciones deben contar con docentes e investigadores, acordes con los objetivos de las disciplinas ofrecidas que acrediten antecedentes de formación equivalente o superior al título a otorgar. Su número debe guardar relación con la cantidad de alumnos y su dedicación deberá estar acorde con las exigencias de los diversos programas de estudio y su experticia vincularse con los espacios curriculares a su cargo.

Profesores Tutores: Aquellos docentes asignados al desarrollo, seguimiento y evaluación de los módulos de cursado virtual, en caso de contar con esta instancia en su plan de estudio.

Profesores Coordinadores de Tutores: Aquellos docentes asignados al acompañamiento y seguimiento de los Profesores Tutores virtuales de los módulos, de contar con esta Modalidad. Tendrán a su cargo la organización de unidades de “apoyo



tecnológico” para brindar exclusivamente soporte tecnológico a disposición de los cursantes para capacitarse en el uso de la tecnología virtual.

8- DE LOS CURSANTES:

8.1 -Admisión.

Las Especializaciones deben contar con políticas y procesos de admisión específicos, definidos y contenidos en su reglamento. Los cursantes deberán ser egresados del Nivel Superior tanto universitarios como no universitario.

8.2 -Orientación.

Tanto el coordinador como el asistente administrativo de las Especializaciones deben garantizar a los cursantes la orientación adecuada con respecto al plan de estudios (perfil, actividades académicas, carga horaria, requisitos de admisión, condiciones de egreso, metodología y criterios de evaluación del desempeño académico, etc.), brindando acompañamiento constante en el desarrollo de la propuesta de formación.

8.3 -Evaluación.

Las Especializaciones deben contar con sistemas de evaluación que, con el rigor y exigencias propias de un sistema de estudios de Postitulación permitan detectar que los cursantes han asimilado el conocimiento disponible en el área elegida y sus métodos y técnicas.

8.4- Propuesta de Seguimiento Curricular.

Se explicará el plan generado, desde la estructura institucional, para el acompañamiento a los cursantes sobre todo en las instancias virtuales.

El Trabajo Final deberá ser presentado y expuesto ante un Tribunal Examinador, compuesto por:

- Un miembro del equipo de formación
- Coordinador/es de Sede
- Autoridad/es de la Sede
- Docente/s de la Sede

9- DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO:

9.1 -Se otorgarán Certificados de Postitulación a los cursantes que hubieran aprobado la totalidad de asignaturas o módulos previstos en el Plan de estudios y el Trabajo Final. En el diploma deberá constar el Título obtenido y la unidad académica en la cual se



desarrolló la carrera. El detalle de módulos y sus calificaciones figuran al dorso del diploma.

9.2-Los alumnos que al momento de la finalización del curso no cumplan con los requisitos establecidos para la obtención de la titulación, no podrán acreditar el Postítulo como tal. Recibirán en su lugar constancias de cursado y aprobación de los módulos, los que se valorarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en la jurisdicción.

9.3-Las cargas horarias mínimas de las ofertas serán:

- a) Actualización Académica: de doscientas (200) horas reloj.
- b) Especialización Docente de Nivel Superior: de cuatrocientas (400) horas reloj.
- c) Diplomatura Superior: de seiscientas (600) horas reloj.

10- DE LA AUTOEVALUACIÓN:

10.1-La carrera debe autoevaluarse en forma periódica, destacando logros y detectando las áreas críticas. Los alumnos deben participar en las actividades de evaluación. Los resultados de esta evaluación deberán ser utilizados para mejorar el desempeño institucional. Además deberá adjuntarse un relevamiento y sistematización de datos referidos a la evolución de la matrícula con registros y análisis de tasas de aprobación, retención y graduación y toda la información respecto al impacto de la oferta.

Los informes resultantes, con los respectivos registros fílmicos-encuestas-y demás anexos, serán remitidos a la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente.

11-DEL EQUIPAMIENTO:

11.1-La Carrera deberá tener:

- a) Instalaciones: adecuadas para el desarrollo de sus actividades, las que deberán guardar relación con las necesidades generadas en el desempeño de las mismas. Las Especializaciones Académicas Postítulos que utilicen instalaciones extra-institucionales deberán tener garantizado el uso de las mismas y acreditar los respectivos convenios o acuerdos que los autoricen.
- b) Bibliotecas: acceso a Bibliotecas y Centros de Documentación, equipados y actualizados en contenido y cantidad para satisfacer sus necesidades. En caso de resultar externas al Instituto, deberán adjuntarse las constancias de los acuerdos respectivos, autorizando su utilización.



- c) Informatización: acceso a laboratorios, equipos y recursos didácticos, así como a sistemas informatizados y de comunicación, acordes con sus necesidades.

12- DE LA FINANCIACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE POSTITULACIÓN:

12.1- Los fondos para el financiamiento de los Estudios y actividades de Postitulación, ofrecidos por instituciones educativas de gestión pública provendrán de diferentes fuentes del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia, del Ministerio de Educación de la Nación originados partidas dispuestas exclusivas para el uso de la Especialización depositadas en la cuentas del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y/o en las cuentas de los Institutos de Educación Superior Sedes o también podrán autofinanciarse.

12.2- Se considerarán también ofertas que posean otros tipos de financiamiento como por ejemplo a través de entidades privadas o de fomento.

12.3- En el caso de ofertas aranceladas, el Ministerio de Educación Cultura, Ciencia y Tecnología deberá conocer el importe de las cuotas, las cuales no podrán superar el equivalente a horas 3 (tres) cátedras de Nivel Superior.

13- DEL CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO DE LAS CERTIFICACIONES DE POSTITULACIÓN:

13.1- Los Coordinadores de Sede de los diferentes Institutos oferentes y/o sedes de ofertas de Postitulación, en conjunto con la Rectoría de los Institutos emitirán las certificaciones con el papel Oficial seriado, indicado por la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente.

13.2- La documentación emitida llevará la firma del Rector/a y Secretario/a de la Institución y será remitida a la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente.

12.3- La Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente llevará un registro de los mismos, y previa firma de las autoridades correspondientes, elevará a la Dirección de Títulos y Equivalencias.

13.4- La Dirección de Títulos y Equivalencias procederá al registro respectivo.



13.5-Los Institutos de Educación Superior retirarán las Certificaciones de la Dirección de Títulos y Equivalencias.

14- DE LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA OFERTA

14.1-Además de cumplir con el proceso de autoevaluación (**punto 10**), se debe prever la realización de entrevistas y visitas por parte de referentes del equipo técnico pedagógico de la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente del MECCyT. Las vistas y/ o entrevistas pueden realizarse, al menos en una ocasión, durante las diferentes instancias de evaluación y/o acreditación de las unidades curriculares. Se prevé, también en esta instancia, la participación y acompañamiento de los docentes especialistas e investigadores que formen parte del “banco de evaluadores” establecido en el **punto 4** de la presente resolución.

Será necesario, en el caso de tener instancias virtuales o que la modalidad sea esta, otorgamiento de clave y usuario a la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente a los efectos de visualizar el funcionamiento de la plataforma.



PLANILLA ANEXA II A LA RESOLUCIÓN N°: _____

**Fichas de Presentación de Proyectos de Cursos de Capacitación,
Postulaciones, Eventos de Capacitación**

Ficha de Presentación de Proyectos de Cursos de Capacitación

Institución oferente:
Denominación del Curso de Capacitación: Proyecto Curso de Capacitación en
Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable: Anexar currículum vitae en tanto documentación probatoria para su control.
Cuerpo docente dictante: Detallar nómina de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas, anexar respectivos currículum vitae de cada uno en tanto documentación probatoria para su control.
Destinatarios: Dejar explícitamente definido los destinatarios, los cuales deben tener concordancia con la propuesta y el nivel al que se dirige.
Carga horaria total: (Horas reloj y horas cátedra).
Modalidad: (Presencial / Virtual a Distancia / Semipresencial con soporte Virtual a Distancia / Virtual a Distancia).
Fundamentación: Por qué y para qué se dictará el curso.
Objetivo General: Detallar qué se quiere lograr como aprendizaje general con este curso de capacitación. Englobar en un solo objetivo general. Que los y las docentes cursantes logren:
Objetivos Específicos: Detallar aprendizajes específicos derivados del objetivo general que se quiere lograr con los y las docentes cursantes. Planificar 2 o 3 objetivos específicos. Que los y las docentes cursantes logren:
Contenidos mínimos: Detallar unidades temáticas del curso
Evaluación: En este apartado, describir cómo se llevará adelante el proceso de evaluación en cada una de las instancias. Detallar tipos de evaluación, criterios de evaluación, instrumentos de evaluación.
Requisitos para inscripción al curso de capacitación: Detallar si los cursantes necesitan contar con alguna herramienta informática en particular, tipo de conectividad, titulación específica y otros aspectos que considere pertinentes.



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO de EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

Requisitos de permanencia en el curso de capacitación: Detallar porcentaje de asistencia mínima 80 % (2 inasistencias permitidas y justificadas) y modos de recuperar las inasistencias para cumplir el 100 %.

Bibliografía obligatoria del curso de capacitación: Detallar fichas bibliográficas según normas APA de libros y revistas académicas tanto de formato papel como digitales, y sitios web por cada unidad temática.

Cronograma de cursado: Detallar fecha de inicio. finalización del curso y fechas de encuentros presenciales.



Ficha de Presentación de Proyectos de Postitulaciones

Institución oferente:
Convenio interinstitucional: Detallar nómina de las instituciones que logran convenio, y anexar dicho convenio en tanto documentación probatoria.
Denominación: Actualización Superior / Especialización Superior / Diplomatura Superior en
Tipo de postitulación: Actualización Superior / Especialización Superior / Diplomatura. Ajustarse a los requerimientos explicitados en esta normativa.
Certificación que otorga: Actualización Superior / Especialista Superior / Diplomado Superior en
Fundamentación: Relevancia y pertinencia del Postítulo.
Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable: Anexar currículum vitae en tanto documentación probatoria para su control.
Objetivo General: Englobar en un solo objetivo general para la finalidad formativa de la postitulación. Que los y las docentes cursantes logren:
Objetivos Específicos: Planificar 2 o 3 objetivos específicos para las finalidades formativas de la postitulación. Que los y las docentes cursantes logren...
Requisitos para la admisión: Detallar si los cursantes necesitan contar con alguna herramienta informática en particular, tipo de conectividad, titulación específica, entre otros.
Carga horaria total: Horas reloj y horas cátedra.
Estructura académica: Listado de los espacios curriculares: módulos / asignaturas / seminarios / talleres / Laboratorios / Trabajos de campo / Trabajos de investigación, y su correspondiente denominación, carga horaria y cronograma tentativo acorde a las cargas horarias que acredite cada Postítulo.
Descripción de los espacios curriculares: objetivos, contenidos y bibliografía por cada módulo.
Modalidad de dictado: Presencial / Virtual a Distancia / Semipresencial con soporte Virtual a Distancia / Virtual a Distancia.
Normas de permanencia y evaluación: cantidad de asistencia e inasistencias por espacio curricular, cantidad de trabajos prácticos obligatorios por espacio curricular, evaluación de cada espacio curricular en forma específica, evaluación final del postítulo, tutorías.
Cuerpo docente dictante: Nómina de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas, anexar respectivos currículum vitae de cada uno en tanto documentación probatoria.
Organización y gobierno: Dirección / Coordinación General / Comité



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO de EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

Académico

Financiamiento:



Ficha de Presentación de Proyectos de Eventos de Capacitación

Institución oferente:
Convenio interinstitucional: Detallar nómina de las instituciones que logran convenio, y anexar dicho convenio en tanto documentación probatoria.
Denominación del evento: Congreso / Jornada / Simposio / Conversatorio / Taller / Reunión / Olimpiadas / Jornadas deportivas / Jornadas solidarias.
Fundamentación: Relevancia y pertinencia del evento.
Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable: Anexar currículum vitae en tanto documentación probatoria para su control.
Finalidades formativas del evento: Especificar en forma general las finalidades formativas del evento.
Requisitos para la inscripción al evento: Detallar si los cursantes necesitan contar con alguna herramienta informática en particular, tipo de conectividad, titulación específica, materiales de trabajo específicos, entre otros.
Carga horaria total: Horas reloj y horas cátedra.
Lugar, cronograma y actividades del evento: realizar la descripción del evento, teniendo en cuenta horarios, disertantes y contenidos.
Modalidad del evento: Presencial / Virtual a Distancia / Semipresencial con soporte Virtual a Distancia / Virtual a Distancia.
Organización y gobierno: Dirección / Coordinación General / Comité Académico anexar respectivos currículum vitae de cada uno en tanto documentación probatoria.
Financiamiento: