

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17**ANEXO I****CONSEJO ASESOR PARA LA EVALUACION DE PLANES DE ESTUDIOS,
POSTÍTULOS DOCENTES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

Art. 1°.- El Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente estará **integrado** por **DOCE (12) miembros titulares y OCHO (8) miembros suplentes**.

Art. 2°.- Las **funciones** del Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente son las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos de planes de estudios, cursos de capacitación docente y Postítulos docentes sometidos a su conocimiento ponderando los aspectos formales y sustanciales estipulados en los Anexos II, III, IV y V de la presente Resolución.
- b) Evaluar los proyectos de planes de estudios, postítulos docentes y cursos de capacitación docente recibidos conforme a los marcos regulatorios federales, lineamientos, diseños y desarrollos curriculares jurisdiccionales vigentes, y las líneas prioritarias para los cursos de capacitación docente determinadas por el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, que enmarcan la presentación.
- c) Emitir consideraciones y/o recomendaciones sobre los proyectos de planes de estudios, postítulos docentes y cursos de capacitación docente sometidos a su conocimiento, y en su caso, convocar a especialistas que aporten su conocimiento específico asesorando en materias que exceden al Consejo Asesor. Con la finalidad de elevarlas a la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa.
- d) Presentar anualmente ante la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa un informe de la oferta formativa evaluada de planes de estudio, postítulos docentes y cursos de capacitación docente que generen información sustantiva para el planeamiento educativo, de modo de garantizar calidad y pertinencia educativa.

Art. 3°.- El **Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente se integra** de la siguiente manera:

- a) UN (1) Coordinador del Consejo nombrado por la **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** y UN (1) suplente.
- b) UN (1) generalista en Curriculum representante de la **Dirección de Formación Docente dependiente de la Dirección General de Educación Superior** y UN (1) miembro suplente.
- c) UN (1) generalista en Curriculum representante de la **Dirección de Formación Técnico Superior dependiente de la Dirección General de Educación Superior** y UN (1) miembro suplente.
- d) DOS (2) generalistas en Curriculum representantes de la **Dirección**

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)

- General de Educación de Gestión Estatal** y UN (1) miembro suplente.
- e) **DOS (2)** generalistas en Curriculum representantes de la **Dirección General de Educación de Gestión Privada** y UN (1) miembro suplente.
 - f) **DOS (2)** generalistas en Curriculum representantes de la **Dirección General de Escuela de Maestros** y UN (1) suplente.
 - g) UN (1) representante de la **Dirección General de Carrera Docente** y UN (1) suplente.
 - h) **DOS (2)** técnicos generalistas en Curriculum representantes de la **Gerencia Operativa de Curriculum, dependiente de la Dirección General de Planeamiento Educativo** y UN (1) miembro suplente.

Cada uno de los integrantes del Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente será seleccionado por antecedentes profesionales y académicos y designado mediante acto administrativo del órgano al que representen.

La Dirección General de Coordinación Legal e Institucional actuará como órgano consultor brindando asesoría técnico legal al Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente cuando éste lo requiera, a tal fin nombrará un referente de contacto.

Art. 4°.- El Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, Postítulos Docentes y Cursos de Capacitación Docente podrá **rechazar** y girar al órgano remitente, los proyectos que no cumplan lo establecido en los incisos a) y b) del Artículo 2° del presente Anexo.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)**ANEXO II****PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN
DE PLANES DE ESTUDIO O MODIFICACIÓN DE LOS VIGENTES,
CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE NIVEL
INICIAL, PRIMARIO Y SUPERIOR,
DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL Y DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN
PRIVADA, DEPENDIENTES O SUPERVISADOS POR EL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

(Anexo II, Conforme texto dado por Resolución N° 6437-MEGC/11, Anexo II)

Período y lugar de presentación – Proceso de orientación

Art. 1°- Toda solicitud de **aprobación, creación y/o modificación de planes de estudio**, será presentada por la institución o el organismo que formula el proyecto, **ante la Dirección General de Planeamiento Educativo**, para el caso de las instituciones de gestión estatal o ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada, para el caso de las instituciones de gestión privada. Las presentaciones se realizarán a partir del día **1° de MARZO hasta el día 30 de SEPTIEMBRE** para los planes de estudio a implementarse en el siguiente año.

Art. 2°- **Proceso de orientación. Plazos:** El proceso de orientación y desarrollo del diseño del proyecto, se efectuará en la Dirección General ante la que ha sido presentado según el artículo precedente, y tendrá una duración que no superará los TREINTA (30) días hábiles desde su presentación inicial.

Si durante la **etapa de orientación**, se detectaran **defectos formales** en la presentación, el trámite será devuelto a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones, la que no superará los TREINTA (30) días hábiles. Las presentaciones iniciales realizadas hasta el día 30 de SEPTIEMBRE en la Dirección General de origen, y que hubieran sido observadas, tendrán plazo hasta el último día hábil del mes de OCTUBRE para la presentación final con las modificaciones indicadas por la misma Dirección; en caso contrario, las mismas deberán ser presentadas a partir del día 1° de MARZO del año siguiente.

Art. 3°- **Dictamen:** Concluido el proceso de orientación y desarrollo del proyecto la Dirección General de origen emitirá dictamen fundado. En caso de **dictamen favorable** el trámite será remitido dentro de los DIEZ (10) días hábiles a la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** para consideración del Consejo Asesor en los casos que corresponda.

Art. 4°- Cuando se trate de proyectos, o de **planes de estudio que deban ser modificados** para responder a los requerimientos de la normativa vigente, impulsados por instituciones de gestión estatal o privada y que **históricamente han desarrollado planes vinculados con la misma familia profesional** o modalidad de la formación docente inicial a la que pertenece el nuevo plan, **se procederá en los términos de la Resolución N° 1.384/MEGC/2009¹**. El plan tendrá carácter de plan experimental,

¹**Resolución N° 1.384-MEGC/09**, en su Art. 1° **Modificaba** el Circuito de trámite para la presentación, evaluación y aprobación de planes de estudio aprobado por **Resolución N° 2569-MEGC/08 (derogada por la Res. N° 734-MEGC/10)**, incorporándose al mismo los **Circuitos específicos para la aprobación de Planes de Estudio**, conforme se detalla en su Anexo, **hasta la reformulación del total de las carreras que actualmente no cumplen con los parámetros de la normativa vigente**. Por otra parte, en su Art. 2° autorizaba, durante el plazo de vigencia del Art. 1°, a la Dirección

de acuerdo con lo previsto en la Resolución N° 6.939/MEGC/2009². Ver si sigue

Procedimiento para trámites iniciados en la Dirección General de Planeamiento Educativo.

Art. 5°- Previo a todo trámite, la **Dirección General de Planeamiento Educativo** cuando se trate de instituciones de gestión estatal constatará el cumplimiento de los requisitos formales y el trámite será remitido a la Gerencia Operativa de Curriculum de su dependencia, que **evaluará el proyecto y emitirá el pertinente dictamen** dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la presentación definitiva, ponderando cada uno de los aspectos estipulados en los artículos 18, 19, 20 y 21 del presente Anexo.

Art. 6°- En todos los casos de **dictamen favorable** de la Gerencia Operativa de Curriculum, la Dirección General de Planeamiento Educativo elaborará el anteproyecto de Resolución aprobatoria, detallando en su motivación todos los aspectos formales y sustanciales ponderados por la Gerencia Operativa de Curriculum, y **remitirá las actuaciones a la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa para intervención del Consejo Asesor**, salvo en los casos señalados en el artículo 4°.

Art. 7°- En todos los casos de **dictamen desfavorable** de la Gerencia Operativa de Curriculum, la **Dirección General de Planeamiento Educativo**, atendiendo a los plazos establecidos en el artículo 2° del presente Anexo, **notificará** a la institución solicitante, haciéndole saber que podrá realizar modificaciones para la obtención de un dictamen favorable.

Procedimiento para trámites iniciados en la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

*General de Planeamiento Educativo y a la Dirección General de Educación de Gestión Privada a elevar en forma directa a la Subsecretaría de Inclusión Escolar y Coordinación Pedagógica, sin intervención previa de la Comisión Evaluadora, los proyectos de planes de estudios modificados en cumplimiento de requerimientos de la normativa vigente, que hayan sido impulsados por instituciones de gestión estatal o privada respectivamente **que, históricamente, vienen desarrollando planes vinculados con la misma familia profesional, o modalidad de la formación docente inicial** y cuenten con informe favorable de los equipos técnicos de las respectivas Direcciones. Y en su Art. 3° se establece que los planes de estudios aprobados a partir de las elevaciones establecidas en el artículo precedente serán autorizados a término por un plazo en años que comprenda el desarrollo de una cohorte y un año más para la evaluación final de su implementación. **NOTA:** Cabe señalar que la Res. N° 1384-MEGC/09 reviste el carácter de transitoria, toda vez que su aplicación se efectúa hasta "la reformulación del total de las carreras que no cumplirían con los parámetros de la normativa vigente". Por otra parte, refiere a la Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, la que ha sido reemplazada por el Consejo Asesor. Además, la Resolución N° 2569-MEGC/08 se encuentra derogada por la Res. N° 734-MEGC/10.*

²**Res. N° 6.939-MEGC/09** establece que los planes de estudios presenciales que cuenten con resolución aprobatoria revestirán de ahora en más, según corresponda, las características de planes "experimentales" y, de "planes con carácter definitivo". Los planes experimentales, posteriormente y conforme a evaluación, pasarán a revestir carácter definitivo. La evaluación por parte de la Dirección General de Educación de Gestión Estatal o de Gestión Privada a cargo de la supervisión del plan, se realizará conforme a los plazos previstos en el "calendario operativo de evaluación" que forma parte de dicho plan, y determinará, según los casos, la continuidad de trámite a los efectos de obtener su categorización como plan definitivo o, en caso de evaluación no satisfactoria, la reelaboración de la propuesta o, en caso de que la evaluación de campo indique que la reelaboración no resulta posible, la clausura del proyecto en los Institutos en que se dé esta situación. La evaluación a fines de determinar la aprobación para que el plan adquiera carácter definitivo, se efectuará luego de finalizada la tercera cohorte de egresados y será efectuada por una comisión ad hoc presidida por la Subsecretaría de Inclusión Escolar y Coordinación Pedagógica, e integrada en partes iguales por representantes de la Dirección General de Educación de Gestión Privada y de la Dirección General de Planeamiento Educativo, la que podrá en caso de corresponder, indicar las modificaciones que se requieran antes de categorizar al plan como definitivo, las cuales habrán de tramitar a través de la Dirección General de Educación de Gestión Estatal o de Gestión Privada, pertinente. Además, se determina que los planes (presenciales) autorizados hasta el presente como "planes a término", se categorizan y serán supervisados como "planes experimentales", a todos sus efectos.

Art. 8°- Previo a todo trámite, la Dirección General de Educación de Gestión Privada, constatará el **cumplimiento de los requisitos formales** y si la institución solicitante **ha completado o ha iniciado satisfactoriamente el trámite de incorporación a la enseñanza oficial**, evaluará el proyecto y emitirá el pertinente dictamen dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la presentación definitiva, ponderando cada uno de los aspectos estipulados en los artículos 18, 19, 20 y 21 del presente Anexo.

Art. 9°- En todos los casos de **dictamen favorable** la Dirección General de Educación de Gestión Privada, elaborará el anteproyecto de Resolución aprobatoria, detallando en su motivación todos los aspectos formales y sustanciales ponderados y remitirá las actuaciones a la **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** para intervención del Consejo Asesor, salvo en los casos señalados en el artículo 4°.

Art. 10 - En todos los casos de **dictamen desfavorable** de la Dirección General de Educación de Gestión Privada, atendiendo a los plazos establecidos en el artículo 2° del presente Anexo, notificará a la institución solicitante, haciéndole saber que podrá realizar modificaciones para la obtención de un dictamen favorable.

Procedimiento ante la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa

Art. 11- Recibido el trámite en la **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** se dará **intervención al Consejo Asesor** para que emita dictamen en el término de TREINTA (30) días hábiles, a excepción de los casos incluidos en las **Resoluciones N° 1.384/MEGC/2009 y N° 6.939/MEGC/2009**.

Art. 12- En caso de **discrepancias con el dictamen** emitido por la Dirección General de origen, el Consejo Asesor deberá fundar las mismas en forma detallada en un nuevo dictamen en el que, además deberá especificar el grado de acuerdo o no sobre las mismas. En estos casos el Consejo Asesor elevará el trámite a la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** en un plazo de DIEZ (10) días hábiles para remisión a la Dirección General de origen, quién procederá en los términos establecidos en el artículo 2° del presente Anexo.

Art. 13 - En caso de **dictamen favorable del Consejo Asesor**, la Subsecretaría de **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa**, en un plazo de DIEZ (10) días hábiles, remitirá la actuaciones con el anteproyecto de Resolución a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo. En el caso de planes de educación a distancia, se procederá conforme lo establecido en el artículo 17 del presente Anexo.

Art. 14 - La **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** podrá **cuestionar fundadamente las actuaciones de las Direcciones Generales de Planeamiento Educativo o de Educación de Gestión Privada o del Consejo Asesor**. En tal caso, devolverá el trámite para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles ratifiquen o rectifiquen la actuación cuestionada.

Art. 15 - **Aprobados los planes de estudios presenciales o a distancia de los niveles obligatorios del sistema educativo o de Formación Superior**, la Subsecretaría de **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** a través de comunicación oficial informará la Resolución Ministerial a las Direcciones Generales para notificar a las instituciones de sus respectivas áreas.

Art. 16 - **Aprobados los planes de estudios presenciales o a distancia de**

Formación Docente, las instituciones oferentes deberán **inscribir la oferta aprobada en el Registro Federal de Instituciones y Ofertas de Formación Docente** en los términos y plazos establecidos por el Instituto Nacional de Formación Docente – INFOD- a través de la Dirección de origen.

Art. 17 - En los casos de **planes de educación a distancia**, recibido el trámite la Subsecretaría **de Planeamiento e Innovación Educativa**, atendiendo a las normas federales y a la previa evaluación e informe fundado de la Dirección General receptora, gestionará la declaración de viabilidad y pertinencia ante la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de Ofertas de Educación a Distancia.

Recibido el dictamen de la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de Ofertas de Educación a Distancia, en un plazo de DIEZ (10) días hábiles, remitirá el trámite a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días elabore el proyecto de Resolución del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad, ratificatorio del dictamen de la Comisión Federal y, simultáneamente solicitará la aprobación del plan de estudios.

Aspectos formales de la presentación

Art. 18 - Los proyectos deberán contener una **nota de presentación** acompañada de TRES (3) ejemplares impresos y UN (1) archivo digital, sólo para lectura.

Art. 19 - Para las **propuestas con un TREINTA POR CIENTO (30 %)** o más de no presencialidad, se aplicará el **formulario vigente** publicado por la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de Ofertas de Educación a Distancia.

Para el **resto de las propuestas**, los proyectos deberán ajustar su contenido a los **siguientes aspectos**:

1. **Denominación del Proyecto.**
2. **Información Institucional** en el caso de las instituciones dependientes de la Dirección General de Educación de Gestión Privada (presentación, antecedentes y trayectoria).
3. **Identificación de los responsables** directos de la aplicación del proyecto, en el caso de las instituciones dependientes de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.
4. **Justificación de la necesidad y oportunidad de la propuesta** formativa, avalada con estudios de necesidad, demanda y servicios similares disponibles.
5. **Marco teórico general** que fundamenta la propuesta.
6. **Bibliografía** específica.
7. **Propuesta de Plan de Estudios y Estructura Curricular:**
 - a) Denominación.
 - b) Título o certificado que otorga.
 - c) Características generales: nivel, modalidad, otras especificaciones.
 - d) Duración total de la carrera (carga horaria total y tiempo estimado de cursado)
 - e) Condiciones de ingreso.
 - f) Perfil del egresado.
 - g) Alcances del título o incumbencias profesionales si correspondiera.
 - h) Finalidades y objetivos.
 - i) Organizaciones curriculares: áreas, trayectos, ciclos, etc.
 - j) Unidad curricular correspondiente a cada espacio curricular: materia, taller, seminario, laboratorio, práctica, etc.

- k) Descripción de los espacios curriculares: objetivos generales y alcance de contenidos.
- l) Carga horaria asignada a cada espacio curricular, discriminada para los alumnos y para los docentes.
- m) Régimen de cursada por espacio curricular: anual, cuatrimestral; obligatoria, optativa.
- n) Régimen de correlatividades.
- o) Régimen de evaluación.
- p) En el caso de modificación del plan de estudios de instituciones dependientes de la Dirección General de Educación de Gestión Estatal se detallará, años y cantidad de secciones/comisiones en que se implementaría: incremento o reducción y tabla de reasignación docente.

8. Antecedentes académicos en el caso de las instituciones dependientes de la Dirección General de Educación de Gestión Privada:

- a) Del Director o Coordinador Académico del proyecto: titulación, antecedentes de desempeño en el nivel correspondiente, y en la conducción, supervisión y evaluación de proyectos.
- b) De los docentes: titulación y antecedentes de desempeño en el nivel correspondiente o en el campo profesional del proyecto.

9. Condiciones operativas:

- Infraestructura edilicia.
- Equipamiento.
- Organización de los procesos administrativos.

10. Criterios de evaluación del proyecto.

Aspectos sustanciales de la presentación

Art. 20 - En todos los casos, se tomarán en cuenta los **criterios establecidos por el Consejo Federal de Educación, además de los criterios jurisdiccionales** correspondientes al nivel y/o modalidad de la oferta en análisis.

Art. 21 - Los **aspectos sustanciales** que se deberán tener en la ponderación de un plan de estudio, son los siguientes:

1. Calidad pedagógica de la propuesta curricular

a) Congruencia interna del proyecto.

- Congruencia entre la denominación del proyecto y la formación propuesta.
- Congruencia entre el perfil que propone, las áreas formativas y los contenidos que aborda.
- Congruencia entre los propósitos que define y la estructura u organización del plan y del régimen académico.
- Pertinencia de las cargas horarias con relación al perfil de egreso y las áreas formativas.
- Coherencia entre la articulación, la secuencia y el desarrollo de los espacios curriculares que propone.
- Pertinencia del sistema de evaluación de los aprendizajes de los alumnos con la propuesta formativa.
- Adecuación de las condiciones de infraestructura y equipamiento al perfil propuesto, las áreas formativas y contenidos.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)

b) Congruencia externa del proyecto.

- Adecuación a la normativa federal, nacional y jurisdiccional vigentes.
- Relevancia y pertinencia de la propuesta formativa en relación con necesidades e intereses de la sociedad y los sujetos de la formación.
- Relevancia y pertinencia del plan para la actividad profesional dentro de la especialidad o área que aborda.
- Relevancia y actualización de los contenidos que define en el campo de referencia.
- Cobertura de áreas vacantes de la formación, no cubiertas por ofertas existentes.

2. Condiciones académicas.

a) Perfil del Director o Coordinador Académico del proyecto.

- Titulación de nivel superior
- Congruencia entre el perfil del Director o Coordinador Académico, la finalidad de la formación y el nivel educativo de la misma.

b) Perfiles de los Docentes.

- Titulación de nivel superior y antecedentes de desempeño acordes al nivel y a la instancia curricular.
- Cuando el campo de especialización propuesto así lo justifique, podrán sustituirse los requisitos anteriores con una experiencia profesional equivalente a un título de nivel superior y/o una experiencia de desempeño docente de nivel superior comprobable fehacientemente. La designación de docentes en establecimientos de gestión estatal deberá regirse por lo dispuesto en el Estatuto del Docente aprobado por Ordenanza N° 40.593.

2. Condiciones operativas

- a) Adecuación de la infraestructura edilicia.
- b) Pertinencia del equipamiento.
- c) Organización adecuada de los procesos administrativos.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)**ANEXO III**

**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS,
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN O ADECUACIÓN DE LOS VIGENTES,
CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
DE NIVEL SECUNDARIO, DE CUALQUIER MODALIDAD, DE GESTIÓN ESTATAL Y
DE GESTIÓN PRIVADA, DEPENDIENTES O SUPERVISADOS
POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
(ANEXO II, Conforme texto dado por RESOLUCIÓN N° 2926/MEGC/15¹).**

Plazos de presentación y proceso de orientación.

Art. 1°- Toda solicitud de aprobación para la **creación y/o modificación de Planes de Estudios**, será presentada por la institución o el organismo que formula el proyecto, a través de la vía jerárquica correspondiente y con opinión fundada en cada caso, ante la Dirección General de Educación de Gestión Estatal, la Dirección General de Educación Superior o ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada según corresponda. Las presentaciones **se realizarán** a partir del día **1° de MARZO hasta el día 30 de SEPTIEMBRE** para los Planes de Estudios a implementarse en el siguiente año.

Art. 2°- El **proceso de orientación y desarrollo** del diseño del proyecto, se efectuará en la Dirección General ante la que ha sido presentado, según el artículo precedente y, tendrá una duración que no superará los **VEINTE (20) días hábiles** desde su presentación inicial.

Art. 3°- Si durante la etapa de orientación, se detectaran **defectos en la presentación**, según lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este Anexo, el trámite será devuelto a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones.

Las presentaciones iniciales realizadas hasta el día 30 de SEPTIEMBRE en la Dirección General de origen y, que **hubieran sido observadas**, tendrán plazo hasta el último día hábil del mes de OCTUBRE para la presentación final, con las modificaciones indicadas por la misma Dirección; en caso contrario las mismas deberán ser presentadas a partir del día 1° de MARZO del año siguiente.

Concluido el proceso de orientación y desarrollo del proyecto, y en caso de dictamen favorable, la Dirección General de origen remitirá el trámite dentro de los **DIEZ (10) días hábiles** a la Subsecretaría de Subsecretaría **de Planeamiento e Innovación Educativa**.

Procedimiento ante la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa

¹ **Artículo 2.-** Modifícase parcialmente el procedimiento establecido por el Anexo II de la Resolución N° 6.437-MEGC/11, para la aprobación de Planes de Estudio, o modificación de los vigentes, correspondientes a los **establecimientos educativos de nivel secundario**, de cualquier modalidad, de Gestión Estatal y Gestión Privada, dependientes o supervisados por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires **por el Anexo II (IF-2015-18998269-DGPLICED)**, que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 4°- Recibido el trámite en la **Subsecretaría de Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa se dará intervención al Consejo Asesor** para que emita dictamen en el término de VEINTE (20) días hábiles.

Recibido el trámite en el Consejo Asesor, este evaluará los aspectos formales y sustanciales de la propuesta presentada según lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este Anexo y emitirá dictamen fundado dentro de los VEINTE (20) días hábiles de la presentación definitiva.

Art. 5°- En caso de **dictamen favorable por parte del Consejo Asesor** de los aspectos formales y sustanciales del proyecto, elevará el mismo a la **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa** la cual elaborará el anteproyecto de Resolución aprobatoria detallando en su motivación todos los aspectos ponderados por el Consejo Asesor.

En caso de **dictamen desfavorable** el trámite será devuelto por medio de la Dirección de origen a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones, la que no superará los VEINTE (20) días hábiles.

Art. 6.- En **caso de discrepancias con el dictamen** emitido por la Dirección General de origen, el Consejo Asesor deberá fundar las mismas en forma detallada en un nuevo dictamen en el que, además deberá especificar el grado de acuerdo o no sobre las mismas.

En estos casos el **Consejo Asesor elevará el trámite** a la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** en un plazo de VEINTE (20) días hábiles para remisión a la Dirección General de origen, quién procederá en los términos establecidos en el artículo 2° de este Anexo.

Art. 7.- En caso de **dictamen favorable del Consejo Asesor**, la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa**, en un plazo de VEINTE (20) días hábiles, remitirá la actuaciones con el anteproyecto de Resolución a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo.

Art. 8.- La Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa podrá cuestionar fundadamente las actuaciones** de las Direcciones de Educación de Gestión Privada, de Educación de Gestión Estatal, de Educación Superior o del Consejo Asesor. En tal caso, devolverá el trámite para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles ratifiquen o rectifiquen la actuación cuestionada.

Art. 9.- **Aprobados los Planes de Estudio**, la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa**, a través de comunicación oficial, informará la Resolución a las Direcciones Generales para notificar a las instituciones de sus respectivas áreas. Aspectos formales de la presentación

Art. 10.- Los proyectos deberán contener una **nota de presentación** acompañada de tres (3) ejemplares impresos y un (1) archivo digital sólo para lectura.

Art. 11.- Los **proyectos deberán ajustar su contenido** a los siguientes **aspectos**:

1. **Denominación** de los Planes de Estudios.
2. **Información Institucional**: Nombre de la institución, CUE, presentación, antecedentes, trayectoria, turno/s en el que se dictará el Plan de Estudios solicitado y el/los Plan/es de Estudios vigente/s.

3. **Diseño Curricular** o norma marco.
4. **Justificación** de la necesidad y oportunidad de la propuesta formativa, avalada con estudios de necesidad, demanda y servicios similares disponibles o fundamentar la manera en la cual una adecuación del Diseño Curricular Jurisdiccional o un nuevo Plan de Estudios supone una mejora en la oferta educativa para la población atendida. Justificar donde sea pertinente y relevante, con datos estadísticos.
5. **Características Generales del Plan de Estudios.**
 - a. Denominación.
 - b. Título o certificado que otorga.
 - c. Perfil del egresado.
 - d. Características generales: nivel, modalidad, carga horaria total.
 - e. Estructura Curricular detallando denominación y carga horaria designada por espacio curricular por año.
 - f. Objetivos y contenidos de cada espacio curricular. En caso de no realizar adecuaciones o ampliaciones se respetará lo definido en el Diseño Curricular Jurisdiccional. En el caso de realizar adecuaciones o ampliaciones se deberá definir la denominación, fundamentación y los objetivos y contenidos del espacio.
 - g. Tipo de unidad curricular correspondiente a cada espacio curricular: materia, taller, seminario, laboratorio, práctica, etc.

En todos los casos se deben sostener los objetivos mínimos de aprendizaje establecidos en el Diseño Curricular Jurisdiccional.

6. Condiciones operativas:

- Infraestructura edilicia.
- Equipamiento.
- Organización de los procesos administrativos.
- Planta Orgánica Funcional

Aspectos sustanciales de la presentación

Art. 12.- En todos los casos, se tomarán en cuenta los **criterios establecidos por el Consejo Federal de Educación**, el Diseño Curricular Jurisdiccional del nivel y modalidad, además de los criterios y normativa jurisdiccional correspondientes al nivel y/o modalidad de la oferta en análisis.

Art. 13.- Los **aspectos sustanciales** que se deberán tener en la ponderación de un Plan de Estudios, son los siguientes:

1. Calidad pedagógica de la propuesta curricular

a) Congruencia externa del proyecto.

- Adecuación a la normativa federal, nacional y jurisdiccional vigentes.
- Congruencia con los objetivos de aprendizaje y contenidos por año y unidad curricular establecidos por el Diseño Curricular Jurisdiccional del nivel en los casos abarcados bajo este documento.
- Relevancia y pertinencia de la propuesta formativa en relación con necesidades e intereses de la sociedad y los sujetos de la formación.
- Relevancia y actualización de los contenidos que define en el campo de referencia.

b) Congruencia interna del proyecto.

- Congruencia entre la denominación del proyecto y la formación propuesta
- Congruencia entre el perfil que propone, las áreas formativas y los contenidos que aborda.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)

- Congruencia entre los propósitos que define y la estructura u organización del plan y del régimen académico.
- Pertinencia de las cargas horarias con relación al perfil de egreso y las áreas formativas.
- Coherencia entre la articulación, la secuencia y el desarrollo de los espacios curriculares que propone.
- Pertinencia del sistema de evaluación de los aprendizajes de los alumnos con la propuesta formativa.

Art. 14. En los casos dónde **el Plan de Estudio presentado se conforme a lo establecido en el Diseño Curricular y no realice adecuaciones o modificaciones a la Estructura Curricular**, reemplazase el **procedimiento** establecido en el Artículo 4° del presente Anexo por el **siguiente**:

Recibido el trámite en la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** en un plazo de VEINTE (20) días hábiles, remitirá las actuaciones con el **anteproyecto de Resolución a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional** para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo.

Art. 15.- En los casos estipulados en el Artículo 14 del presente Anexo, la **Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa podrá cuestionar fundadamente las actuaciones** de las Direcciones de Educación de Gestión Privada, de Educación de Gestión Estatal, de Educación Superior. En tal caso, devolverá el trámite para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles ratifiquen o rectifiquen la actuación cuestionada.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)**ANEXO IV**
PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN
DE PROYECTOS DE POSTÍTULOS DOCENTES

(ANEXO III, Conforme texto dado por Resolución N° 6.437-MEGC/11, Anexo III).

Definición:

Art. 1°- Se considera **Postítulo Docente** a la oferta de formación académica sistemática postinicial dirigida a docentes, que tengan por finalidad la actualización y especialización dentro de un campo disciplinar o de problemáticas específicas del ejercicio docente o de la realidad escolar; y la promoción de nuevas experticias y de la formación educativa.

Art. 2°- **Los postítulos no modifican las incumbencias** del título de base en el marco de la normativa vigente.

Período y lugar de presentación – Proceso de orientación

Art. 3°- Toda solicitud de aprobación de postítulo docente será **presentada**, por la institución o el organismo que formula el proyecto, ante la **Dirección General de Planeamiento Educativo** para el caso de las instituciones de gestión estatal **o ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada** para el caso de las instituciones de gestión privada.

Las presentaciones se realizarán a partir del día **1° de MARZO hasta el día 30 de SEPTIEMBRE** para los postítulos docentes a implementarse en el siguiente año. **Se exceptúa de este procedimiento a la Dirección General Escuela de Maestros ex Escuela de Capacitación Docente - Centro de Pedagogías de Anticipación (CePA).** *–(La excepción debería ir en un artículo, sin perjuicio de que aquí también se incluya–)*

Proceso de orientación. Plazos

Art. 4°- El **proceso de orientación y desarrollo del diseño** del proyecto, se efectuará en la Dirección General ante la que ha sido presentado según el artículo precedente y tendrá una duración que no superará los TREINTA (30) días hábiles desde su presentación inicial. Si durante la etapa de orientación, se detectaran **defectos formales** en la presentación, el trámite será devuelto a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones la que no superará los TREINTA (30) días hábiles.

Las presentaciones iniciales realizadas hasta el día 30 de SEPTIEMBRE en la Dirección General de origen, y que hubieran sido **observadas**, tendrán plazo hasta el último día hábil del mes de OCTUBRE para la presentación final con las modificaciones indicadas por la misma Dirección; en caso contrario, las mismas deberán ser presentadas a partir del día 1° de MARZO del año siguiente.

Art. 5°- **Dictamen:** Concluido el proceso de orientación y desarrollo del proyecto la Dirección General de origen emitirá **dictamen fundado** dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la presentación definitiva. En caso de **dictamen favorable** el trámite será remitido dentro de los DIEZ (10) días hábiles a la Subsecretaría **de Planeamiento e Innovación Educativa** para consideración del Consejo Asesor.

Procedimiento en la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa

Art. 6°- Previo a todo trámite la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa**, constatará la existencia del dictamen previsto en el artículo 5° de este Anexo. Si el dictamen no existiera o fuera defectuoso, se fundamentará tal circunstancia, se dejará constancia de ello y se girará a la Dirección General que corresponda.

Art. 7°- Una vez constatado el cumplimiento de los requisitos formales, el trámite será **remitido al Consejo Asesor**, que considerará el proyecto y emitirá un nuevo dictamen por escrito dentro de los TREINTA (30) días hábiles desde su recepción, ponderando cada uno de los aspectos estipulados en los artículos 13, 14, 15, 16 y 17 de este Anexo.

Art. 8°- En caso de **discrepancias con el dictamen** emitido por la Dirección General de Origen, el Consejo Asesor deberá fundar las mismas en forma detallada en un **nuevo dictamen** en el que, además deberá especificar el grado de acuerdo o no sobre las mismas. En estos casos el Consejo Asesor elevará el trámite a la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** en un plazo de DIEZ (10) días hábiles para remisión a la Dirección General de origen, quién procederá en los términos establecidos en el artículo 4° de este Anexo.

Art. 9°- En caso de **dictamen favorable** del Consejo Asesor la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** elaborará el anteproyecto de Resolución aprobatorio detallando en su motivación todos los aspectos formales y sustanciales ponderados en el dictamen.

Art. 10 - La Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** en un plazo de DIEZ (10) días hábiles, **remitirá las actuaciones con el anteproyecto de Resolución** a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo.

Art. 11 - Cualquiera sea el **dictamen del Consejo Asesor**, la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa** podrá cuestionar fundadamente el mismo. En tal caso, devolverá el trámite para que el Consejo Asesor, en un plazo de DIEZ (10), días hábiles ratifique o rectifique el dictamen.

Art. 12 - Una vez **aprobados los postítulos docentes**, la Subsecretaría de **Planeamiento e Innovación Educativa**, a través de comunicación oficial, informará la Resolución Ministerial a las Direcciones Generales para notificar a las instituciones de sus respectivas áreas.

Aspectos formales de la presentación

Art. 13 - Los proyectos deberán contener una **nota de presentación** acompañada de TRES (3) ejemplares impresos y UN (1) archivo digital, sólo para lectura.

Art. 14 - Los proyectos de postítulos docentes cuya **carga horaria no presencial** sea igual o superior al TREINTA POR CIENTO (30 %) de la carga horaria total de su diseño curricular deberán ajustarse a los términos de la Resolución N° 32-CFE/07, aprobatoria del Acuerdo Marco de Educación a Distancia para la Educación Primaria, Secundaria y Superior y a los plazos que anualmente determine la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia.

Art. 15 - De acuerdo con la Resolución N° 183-CFCyE/02, el **dictamen favorable de la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia** no exime a las instituciones del posterior trámite de aprobación en cada jurisdicción, razón por la cual las ofertas de postítulos docentes a distancia con dictamen favorable que aspiren a ser aprobados por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberán ajustarse a los requisitos establecidos para todos los postítulos docentes.

Art. 16 - Los **proyectos de postítulos docentes** deberán ajustar su contenido a los siguientes **aspectos**:

1. Título o certificación que emite.

Se enmarcarán en los términos del Acuerdo del Consejo Federal de Educación N° 117/2010

- Actualización académica (sólo certificado, no título)
- Especialización Superior Docente.
- Diplomatura Superior

2. Duración

La duración de la oferta es condición necesaria pero no suficiente como criterio para definir el tipo de titulación que otorga el proyecto.

Deberán reunirse **otros requisitos académicos e institucionales**. Para que el proyecto se enmarque en alguno de los tres tipos de certificación de postítulo la duración mínima será de:

- Actualización Académica: mínimo DOSCIENTAS (200) horas reloj;
- Especialización Superior: mínimo CUATROCIENTAS (400) horas reloj
- Diplomatura Superior: mínimo SEISCIENTAS (600) horas reloj

3. Destinatarios

- Perfil de los destinatarios
- Requisitos de admisión: tipo de requisitos para los aspirantes a ingresar al postítulo (título docente o título de nivel terciario no universitario o universitario, acompañado de certificación de antigüedad, experiencia y/o servicio docente)

Aspectos sustanciales de la presentación

Art. 17 - Los **aspectos sustanciales** que se deberán tener en la ponderación de un postítulo docente, son los siguientes:

1. Justificación del Proyecto

El proyecto presentado deberá justificarse explicitándose los modos en que se prevé atender las necesidades y demandas del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, relevados y documentadas fehacientemente, dando cuenta de:

- a). Por qué se propone el postítulo docente;
- b). Qué necesidades de formación profesional docente cubre;
- c). Qué otras ofertas similares existen en la región;
- d). Qué ventajas reportará al sistema educativo su implementación;

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)

e). Cómo y con qué instrumentos se ha relevado la información para su justificación.

2. Fundamentación

Fundamentación de la propuesta a partir de las transformaciones y exigencias de las disciplinas y especialidades que convergen en la práctica profesional o de los desafíos de la realidad y diversidad escolares.

La fundamentación dará cuenta de la relevancia y actualización de la propuesta; explicitará los desarrollos teóricos, aportes de investigación educativa, y de experiencias innovadoras que se constituyan en marcos de referencia del postítulo docente.

3. Diseño curricular

- Estructura
- Organización prevista: espacios curriculares propuestas y relaciones entre ellas.
- Unidades curriculares: materias, talleres, seminarios, pasantías, trabajos de campo, módulos, otros.
- Distribución de la carga horaria por unidad curricular y total de cursado, en horas reloj.

Régimen académico

- Descripción general de las condiciones de cursado del plan de estudios.
- Los requisitos de aprobación de cada una de las unidades curriculares en sus diferentes modalidades.
- Régimen de asistencia y regularidad
- Régimen de correlatividades
- Obligatoriedad/ optatividad de los espacios curriculares

4. Contenidos y bibliografía

- Enunciado de los contenidos mínimos de la bibliografía básica de cada unidad del plan de estudios.

5. Perfil del egresado

- Descripción de los conocimientos, las habilidades y las competencias en el campo específico de formación del postítulo correspondiente.

6. Sistema de evaluación

- Sistema de monitoreo y evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

7. Sistema de evaluación institucional

- Forma prevista de monitoreo y evaluación institucional de los procesos de desarrollo curricular y de los resultados logrados.

8. Procesos administrativos previstos

- Formas de organización y administración previstas para la implementación del proyecto: unidad organizacional a cargo (responsabilidades y tareas); procesos y/circuitos administrativos (procedimientos de registro, control y archivo de la documentación del personal docente y alumnos)

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

ANEXO V**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE****Sujetos**

Art. 1°- Podrán presentar proyectos de cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente, los organismos gubernamentales y no gubernamentales, las instituciones educativas de gestión estatal o privada registradas en los organismos públicos educativos correspondientes o con personería jurídica, preferentemente con antecedentes en la capacitación y/o formación docente. Las presentaciones se realizarán a partir del 1° de marzo hasta el 31 de julio para los cursos a implementarse en el siguiente año. Se exceptúa de este procedimiento a la Dirección General de Escuela de Maestros.

Art. 2°- Los cursos propuestos para ser aprobados para la obtención de puntaje, deberán atender a la actualización, perfeccionamiento y/o a la capacitación de los docentes en aquellas áreas o asuntos presentes en los diseños curriculares jurisdiccionales y/o planes de estudio vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires así como en aquellas temáticas que tengan vinculación directa con la práctica pedagógica y que representen un aporte significativo en el desarrollo profesional del docente.

Período y lugar de presentación de proyectos de cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente.

Art. 3°- Toda solicitud de aprobación de curso de capacitación, actualización, y/o perfeccionamiento docente, será presentada, por la institución o el organismo que formula el proyecto, ante la Dirección General de Planeamiento Educativo o ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada, según se trate de instituciones de gestión estatal o privada, respectivamente.

Las universidades de gestión estatal y las organizaciones sindicales, presentaran el proyecto ante la Dirección General de Carrera Docente.

Art. 4°- **Plazos:** La Dirección General ante la que se ha realizado la presentación según el artículo precedente llevará adelante el análisis de los aspectos formales de la misma debiéndose expedir en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

Si durante el análisis, se detectarán defectos formales en la presentación, el proyecto será devuelto a la institución o al organismo solicitante, para que dentro del plazo de treinta (30) días subsane las observaciones realizadas.

Vencido este plazo las propuestas de mejora deberán ser presentadas a partir del 1° de marzo del año siguiente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina”

Procedimiento en las Subsecretarías de Planeamiento e Innovación Educativa y de Carrera Docente

Art. 5°- Una vez constatado el cumplimiento de los aspectos formales, por las Direcciones Generales según corresponda, el proyecto será elevado a la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa quien lo remitirá al Consejo Asesor para la Evaluación de Planes de Estudios, postítulos docentes y cursos de capacitación docente, quien evaluará el proyecto y emitirá dictamen por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles desde su recepción, ponderando cada uno de los aspectos estipulados en los artículos 8°, 9°, 10° y 11° de este Anexo. A los fines de la emisión del dictamen el Consejo Asesor podrá convocar especialistas que aporten su conocimiento específico.

Art. 6°- El dictamen se remitirá a la Dirección General correspondiente, quien en caso de considerarlo pertinente elaborará el anteproyecto de resolución aprobatoria elevando a la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa, en el caso de las instituciones que sean estatales o privadas, y a la Subsecretaría de Carrera Docente en el caso de universidades de gestión estatal y las organizaciones sindicales.

Art. 7°- La vigencia de la resolución aprobatoria será de tres (3) años, a partir de su firma. En los casos de actualización del curso será requisito la entrega de las evaluaciones anteriores (modelos reales evaluados y calificados).

Componentes necesarios para la presentación de los proyectos de cursos **Aspectos formales de la presentación**

Art. 8°- Los proyectos de cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente deberán ser acompañados con una nota de presentación. Deberá presentarse un (1) ejemplar impreso y un archivo digital sólo para lectura.

Art. 9°- Los proyectos de cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente deberán ajustar su contenido a los siguientes aspectos formales:

1. Datos básicos de la institución y/u organismo.
2. Currículum vitae de los docentes responsables del desarrollo del proyecto.
3. Modalidad del proyecto: se admitirá la presentación de cursos presenciales, semi-presenciales y virtuales.

a) Los cursos con modalidad presencial asegurarán un mínimo de 90% de las horas cátedras destinadas a clases, encuentros o actividades con presencia de los cursantes y sus docentes; y un 10% de las horas cátedra restantes para la realización de diversas tareas por parte del cursante en forma autónoma.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina”

b) Los cursos con modalidad semi-presencial contemplarán la realización por parte del cursante de actividades presenciales y actividades virtuales. Las actividades virtuales representarán un mínimo del 30% del total de las horas del curso y un máximo de 70 % de dichas horas.

c) Los cursos de modalidad virtual asegurarán un mínimo de 80% de las horas cátedras de actividades virtuales.

Aquellas propuestas que tengan una carga horaria no presencial superior al 30% del total, contemplarán en su diagramación la realización de actividades variadas en plataforma virtual.

Para todas las modalidades la evaluación final será presencial, individual y escrita.

4. Sede prevista para su desarrollo: Lugar de realización (sede propia o ajena, especificar), dirección, teléfono, correo electrónico, disponibilidad de equipamiento y servicios de apoyo administrativo.

Aspectos sustanciales de la presentación

Art. 10°- La formulación del proyecto ha de brindar una imagen clara del curso, de modo que quienes lo consideren tengan la oportunidad de ponderar los criterios que justifican la propuesta, la coherencia y articulación entre sus distintos componentes, los elementos claves para su desarrollo y los criterios que pautan la evaluación final de los participantes.

Los aspectos sustanciales que se deberán tener en cuenta en la presentación y ponderación de un proyecto de curso de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente, son los siguientes:

1. Nombre del proyecto de curso de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente. Título y subtítulo.

2. Modalidad.

3. Destinatarios: Se identificarán los destinatarios específicos indicando nivel, modalidad o cargo y docente de la asignatura correspondiente a la propuesta.

4. Fundamentación. La misma deberá orientarse a:

a. Atender al perfeccionamiento docente considerando las políticas educativas que establezca el Ministerio de Educación de la Ciudad.

b. Manifiestar coherencia con las líneas prioritarias para los cursos de capacitación docente determinadas por el Ministerio de Educación de la Ciudad y los convenios marco a los que adhiera.

c. Reflejar un abordaje innovador generando impacto sobre las necesidades pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación de la Ciudad.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina”

d. Establecer relación del proyecto con el perfil del destinatario: área del conocimiento, asignatura, nivel en el que se desempeña.

e. Desarrollar el/los enfoque/s teórico/s sobre el/los que se sustenta el proyecto de curso de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente vinculado a los diseños curriculares jurisdiccionales del nivel que corresponda.

5. Objetivos de aprendizaje.

a. Objetivos generales:

- Expresar lo que se espera que los destinatarios logren al finalizar el curso. Serán coherentes con la modalidad elegida, el perfil de los destinatarios, la fundamentación, los contenidos previstos, las estrategias didácticas y el tiempo asignado.

b. Objetivos específicos:

- Definir los objetivos específicos y las acciones operativas para cada uno de ellos.

6. Contenidos.

Deberán:

- Manifestar coherencia con el campo de conocimiento abordado, los destinatarios y los objetivos propuestos, contemplando las siguientes cualidades: significatividad, actualización, profundidad, integración, jerarquización y claridad.

- Establecer un adecuado equilibrio entre alcance, profundidad y tiempo previsto. Deberá quedar explícita la relación con el diseño curricular jurisdiccional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que corresponda.

- Estar organizados en unidades o bloques con un título que los agrupe.

7. Estrategias didácticas.

- Describir las técnicas que utilizara el capacitador y las actividades que realizarán los participantes, a fin de poder evaluar su pertinencia en relación con los objetivos generales y específicos, y las temáticas abordadas.

8. Administración del tiempo.

- Presentar la carga horaria total del proyecto en horas cátedra de 40 minutos cada una. Indicar la distribución del tiempo en cantidad de encuentros, frecuencia (semanal, quincenal, mensual), cantidad de horas cátedra por encuentro y cantidad de horas de trabajo autónomo del cursante. Para el caso de proyectos con modalidad semipresencial o virtual, deberá establecerse el período en el que el estudiante deberá dedicarse al curso – considerando tiempos de lectura, participación en foros y realización de actividades - estableciendo el inicio y la finalización, los días de habilitación de los módulos y los tiempos disponibles para la consulta.

Se solicita la inclusión de un cronograma que determine la distribución de tiempos para presentación y entrega de materiales: Encuentros presenciales, trabajos autónomos, tutorías, entregas de trabajos y evaluaciones parciales y finales.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina”

9. Materiales didácticos

- Se adjuntarán todos los materiales correspondientes a los diversos ejes temáticos o unidades de aprendizaje en distintos soportes. Si se encontraran en plataformas virtuales se incluirá un usuario y una clave de acceso.

10. Bibliografía.

- Deberá ser plural en sus enfoques, actualizada y adecuada a la temática y a los destinatarios. Se diferenciará la obligatoria de la complementaria.

11. Evaluación.

- Establecer los criterios de evaluación en función de los objetivos planteados en el curso. Se adjuntarán los instrumentos de evaluación correspondientes.

12. Requisitos de asistencia y aprobación para la certificación.

- Para la obtención del certificado de aprobación del curso se deberán reunir los siguientes requisitos: asistencia mínima del 80% a las actividades presenciales; aprobación de los trabajos propuestos y aprobación de la evaluación final. En caso de modalidad semipresencial o virtual, se deberá explicitar el porcentaje mínimo de ingreso y participación pertinente en los distintos espacios propuestos en la plataforma virtual.

13. Procedimientos administrativos.

- La institución y/u organismo indicará el modo en que prevé mantener actualizado el registro de inscriptos, de asistencia de docentes y cursantes, de trabajos de evaluación parciales y finales, de los resultados de esas evaluaciones, de egresados y certificados otorgados. Esta documentación quedará en guarda en la institución.

14. Antecedentes académicos y profesionales de los docentes en relación con la temática del proyecto. Los requisitos que deberán cumplir los docentes son:

- Tener título de nivel superior, universitario o no universitario.
- Acreditar formación y experiencia acorde a la temática de la propuesta presentada.
- Contar con antecedentes docentes. Se priorizarán las propuestas de docentes que cuenten con experiencia comprobable en la formación de formadores y con investigaciones y publicaciones sobre el tema.

Art. 11°- Para la ponderación de un proyecto de curso de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente de modalidad semipresencial, y virtual se contemplarán, además de los aspectos sustanciales mencionados en el artículo anterior, los siguientes:

1. Equipamiento tecnológico. Se describirá el equipamiento tecnológico con que cuenta la institución y/u organismo. Se considerará el empleo de tecnologías de comunicación e información que potencien los procesos de estudio de los destinatarios para sostener el proyecto. Se incluirá copia de los soportes multimediales correspondientes. Se tendrá en

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 11/MEGC/17 (continuación)**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina”

cuenta la relación de estos con las estrategias pedagógicas previstas y los logros de aprendizaje esperados.

2. Orientación tutorial. Se explicitarán las instancias previstas para llevar a cabo actividades de consulta individual y asesoramiento a los destinatarios y los medios a través de los cuales se concretarán. Asimismo se explicitará la condición de obligatoriedad, opcionalidad y frecuencia de encuentros. Se deberá consignar la cantidad de tutores considerando el número de participantes y la duración del curso.

Aspectos a considerar para el seguimiento del desarrollo de los cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente

Art.12°- Con la finalidad de garantizar la calidad y pertinencia educativa de los cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento docente presentados, el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Escuela de Maestros, tendrá la potestad de:

- Realizar un seguimiento del desarrollo de los cursos con el objeto de monitorear su implementación y evaluar la correspondencia entre el proyecto aprobado y el desarrollo posterior del mismo.
- Solicitar evidencias empíricas a las instituciones y/u organismos que se consideren necesarios (documentación, informe, observación de clases o visita institucional).
- Considerar la revocación de la resolución aprobatoria, en los casos en que se encuentren diferencias insoslayables entre el proyecto aprobado y el desarrollo posterior del mismo.

FIN DEL ANEXO