

**MINISTERIO DE EDUCACION DE JUJUY
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA
"NORMA FONTENLA"**

**REQUERIMIENTO
PARA LA PRESENTACION DE
*PROYECTOS DE CAPACITACION,
ACTUALIZACION Y
PERFECCIONAMIENTO DOCENTE***

**ESP. ANGEL MIRANDA
SECRETARIO ACADÉMICO**

2017



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA "NORMA FONTENLA"

San Salvador de Jujuy - La Madrid 438 – E-mail: escdanzajuy@gmail.com

1. ETAPA DE DIAGNOSTICO:

Tomar en consideración las demandas, necesidades, problemáticas pedagógicas del contexto educativo donde se inserta el ISA y que hayan sido determinadas como prioritarias en el marco de las políticas de formación y capacitación Institucional. Considerar las características del equipo capacitador y las de los destinatarios de la acción formativa. Se efectuara la selección de una temática especifica fundamentando dicha elección.

2. ETAPA DE ELABORACION DEL PROYECTO

DATOS DEL PROYECTO

- **TITULO DEL PROYECTO:** Coherente con la temática, los objetivos previstos y los destinatarios finales de la acción.
- **INSTITUCION OFERENTE:** Nombre, dirección, teléfono y todo otro dato que la identifique.
- **FUNDAMENTACION/JUSTIFICACION:** Finalidad del proyecto; necesidad o demanda que la propuesta atendería (esta dimensión debe estar en consonancia con lo analizado en el diagnostico de la realidad).
- **DESTINATARIOS:** Preferentemente docentes graduados o en ejercicio de la sede del ISA; alumnos de la Institución y egresados de formación docente, técnica y artística.
- **DURACION:** 40 horas cátedras (mínimas) a 120 horas cátedras (máxima), en este caso se solicitara el asesoramiento del Área de Educación Superior para su aprobación.
- **FECHAS DE REALIZACION Y HORARIOS:** Prever las horas destinadas a la capacitación en fechas, encuentros, horarios y lugares del desarrollo de actividades.
- **EQUIPO CAPACITACION:** Coordinador, miembros del equipo (nombre y apellido; dirección, teléfono). En caso de que se invite a un capacitador externo se deberá adjuntar el Curriculum Vitae y temática, en tres ejemplares impresos y una copia digitalizada.
- **SEDE:** lugar donde se implementara las acciones de capacitación, especificando con claridad la dirección, el correo electrónico y el teléfono.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA "NORMA FONTENLA"

San Salvador de Jujuy - La Madrid 438 – E-mail: escdanzajuy@gmail.com

- **ARANCEL:**
 - De asistentes.
 - De disertantes / especialistas (con Factura)
- **MODALIDAD:** Especificar la modalidad del curso, esto es presencial, a distancia o semipresencial, en todos los casos consignando con claridad la proporción horaria para cada instancia.
- **MARCO TEORICO REFERENCIAL:** Postulados, teorías, líneas en la/s que se encuadra la temática de la propuesta. Todo ello de modo sintético, preciso y que guarde relevancia y pertinencia con la necesidad de capacitación y con el enfoque de la acción de capacitación.
- **OBJETIVOS:** Deben evidenciar correspondencia con las necesidades intrainstitucionales, acordes con las demandas sondeadas y con las finalidades del Departamento de capacitación de la Institución, deben estar formulados de modo preciso y claro y en su versión de GENERALES Y ESPECIFICOS, los mismos deberán estar relacionados con el desarrollo de la propuesta tomando en consideración los contenidos abordados y su aplicabilidad, especialmente en la tarea de enseñar.
- **CONTENIDOS:** Detallados y organizados sistemáticamente en ejes con los temas relevantes que abordara la acción de capacitación.
- **ESTRATEGIAS METODOLOGICAS A IMPLEMENTAR:** Procedimientos aplicados durante el desarrollo de la propuesta de capacitación para alcanzar los objetivos propuestos.
- **ACCIONES:** Actividades presenciales, a distancia y/o semipresenciales, de los encuentros de capacitación, actividades de campo, actividades post-curso, evaluación final.(Para una mejor lectura, se sugiere, construir un cuadro con las siguientes variables: Actividad, encuentro, horario, responsare/s, horas cátedra).
- **RECURSOS:** Especificar los recursos financieros, tecnológicos, humanos, materiales y didácticos necesarios para el desarrollo del curso.
- **EVALUACION:** Evaluación de los capacitando: inicial, de proceso y final. Recuperatorio. Criterios e instrumentos de evaluación. Es necesario contar con al menos una producción escrita (individual o grupal) de los participantes de la capacitación. (La Evaluación Final del Curso debe ser individual, adjuntar al informe final).
- **BIBLIOGRAFIA:** La consultada por el equipo capacitador y la seleccionada para los destinatarios de la capacitación. (Adjuntar una copia al Diseño del Proyecto de Capacitación).



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA "NORMA FONTENLA"

San Salvador de Jujuy - La Madrid 438 – E-mail: escdanzajuy@gmail.com

3. ETAPA DE PRESENTACION DE PROPUESTA DE CAPACITACION

- Presentar en mesa de entrada, de la sede la nota de elevación y la propuesta diseñada, dirigida a la Secretaria Académica
- Análisis de la propuesta por la Comisión de Evaluación de Proyecto.
- Si fuera necesario realizar ajustes o modificaciones a la propuesta, se remitirá a sus responsables para su revisión y nueva presentación a la Secretaria Académica.
- Aprobada su viabilidad, la pondrá a la propuesta a consideración del Consejo Académico y al Consejo Directivo para que se emita el **acto resolutivo** correspondiente.
- Remisión del acto resolutivo al o los responsables de la propuesta,

4. ETAPA DE EJECUCION DEL PROYECTO

- PLANILLA DE INSCRIPCION Y ARANCELAMIENTO: Consignar datos personales de los que se van a capacitar. El cupo no debe superar un numero acorde a las posibilidades del equipo capacitador y al espacio elegido para la acción.
- PLANILLA DE ASISTENCIAS: días y horarios de entrada y salida de cada encuentro.
- PLANILLA DE EVALUACION: datos personales y situación de cada asistente a la capacitación.

5. INFORME TECNICO-PEDAGOGICO:

Para la redacción del informe se debe tener en cuenta las siguientes dimensiones, atendiendo a los respectivos ítems:

- **DIMENSION PEDAGOGICA (EQUIPO CAPACITADOR)**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA "NORMA FONTENLA"

San Salvador de Jujuy - La Madrid 438 – E-mail: escdanzajuy@gmail.com

ASPECTO CUANTITATIVO:

- ✓ Nomina de participantes: debe completarse con datos pertinentes.
- ✓ Porcentaje de asistencia: adosar a las "Planillas de Asistencia", los respectivos porcentajes por cada inscripto.
- ✓ Cantidad y nomina de Aprobados y Desaprobados, presentar la nomina completa con todos los asistentes, discriminados aprobados y desaprobados del total de inscriptos.
- ✓ Cantidad de abandonos y porcentaje, nomina de los inscriptos que no continuaron con la capacitación.

ASPECTO CUALITATIVO:

- ✓ Logro de los objetivos planteados: análisis de los logros obtenidos (alcances concretos).
- ✓ Dificultades manifiestas en el desarrollo de las acciones: describir todos los problemas que se presentaron durante la ejecución de la propuesta, relacionado con la infraestructura, el material didáctico. Los objetivos, contenido y tiempo planificado, entre otros.
- ✓ Reajustes de la propuesta. Causas: determinar los cambios realizados a la propuesta original, fundamentándolos.

EVALUACION DE LA PROPUESTA DE CAPACITACION:

- ✓ Reflexión y análisis de situaciones didácticas: observación consciente y comprometida desde la perspectiva profesional de la ejecución del proyecto de capacitación.
- ✓ Análisis de las producciones en la etapa de evaluación: examen de la evaluación, observando los logros y dificultades.
- ✓ Valoración del grupo de participantes a la capacitación.
- ✓ Autoevaluación de los capacitadores: grado de satisfacción con las tareas.
- ✓ Fortalezas y debilidades. Comentarios y sugerencias.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE
ESCUELA SUPERIOR DE DANZA "NORMA FONTENLA"

San Salvador de Jujuy - La Madrid 438 – E-mail: escdanzajuy@gmail.com

- **DIMENSION ORGANIZATIVO-ADMINISTRATIVO**

- ✓ Planilla de arancelamiento, inscriptos, con numero de recibo.
- ✓ Planilla de rendición de cuentas que contenga la descripción de gastos operativos (material didáctico, bibliografía, fotocopias, etc.), movimiento de entrada, salida concepto y saldo. (Se sugiere un cuadro que contenga los siguientes indicadores: Acción, N° de factura o ticket, fecha, detalle y monto) Este informe de rendición de cuentas deberá ser presentado con toda la documentación original (facturas, tickes, firmadas por el responsable del curso), para su aprobación. Posterior a la entrega del informe Técnico-Pedagógico y de las evaluaciones individuales de aprobación del curso, se procederá a la elaboración de los Certificados de Capacitación.
- ★ Presentar toda la documentación impreso y en soporte informático

- **DIMENSION EVALUATIVA DEL PROYECTO**

INFORME DE MONITOREO, COORDINACION DEL PROYECTO (Realizado por Departamento de Capacitación y/o Secretaria Académica).

- ✓ Monitoreo sobre las distintas actividades de capacitación organizadas por el departamento y/o Secretaria Académica (cumplimiento de los días, horarios, previstos, grado de coherencia entre la propuesta diseñada y su concreción real, apreciativa del desempeño de los participantes, etc.)
- ✓ Producción de un informe.
- ★ Se sugiere elaborar una agenda por encuentro de capacitación para facilitar el seguimiento y monitoreo.

Secretaria Académica, Otoño de 2017