



*Ministerio de Educación*

BUENOS AIRES,

VISTO la ley N° 24.195 y la Resolución N° 36/94 del CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN que aprueba el Documento Serie A N° 9 "RED FEDERAL DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA" y la Resolución N° 20/00 del MINISTERIO DE EDUCACIÓN que crea en el ámbito de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA el PROGRAMA NACIONAL DE GESTIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 Inc. i) de la LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN establece el derecho a la capacitación continua de todos los docentes.

Que el proceso de implementación de la LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN requiere contar con un conjunto de procedimientos que garanticen la apropiación de los marcos curriculares por parte de los docentes del sistema educativo, y la transferencia de contenidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Que el funcionamiento eficiente de la RED FEDERAL DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA exige definiciones específicas para la formación y fortalecimiento de equipos de capacitadores que lleven adelante procesos de capacitación.

Que resulta necesario centrar en las escuelas los procesos de capacitación para desarrollar programas de mejora de la enseñanza en las escuelas.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 20/99.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la implementación del proyecto de FORTALECIMIENTO PROFESIONAL DE LOS CAPACITADORES, que se focalizará en estrategias de



## *Ministerio de Educación*

capacitación docente centrada en las escuelas, que articulen modalidades presenciales, semipresenciales y a distancia, tal como se define en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Autorizar la certificación de las acciones de formación de los capacitadores a través del Registro Federal de Proyectos, Evaluación y Certificación (REFEPEC).

ARTÍCULO 3º.- Autorizar la certificación de las acciones de capacitación de los docentes a través del Registro Federal de Proyectos, Evaluación y Certificación (REFEPEC).

ARTÍCULO 4º.- Definir anualmente los parámetros presupuestarios correspondientes al proyecto de FORTALECIMIENTO PROFESIONAL DE LOS CAPACITADORES para su inclusión en los Planes Anuales de Capacitación Provinciales.

ARTÍCULO 5º.- Homologar la contratación de los capacitadores dentro de los parámetros, acordados federalmente cada año, con el objeto de garantizar el principio de equidad.

ARTÍCULO 6º.- Crear y aplicar un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación desarrolladas en el marco del proyecto.

ARTÍCULO 7º.- Transferir los fondos acordados en el Plan Anual de Capacitación para el proyecto de Fortalecimiento Profesional de Capacitadores a las cuentas específicas de capacitación que cada provincia y el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires declaren al efecto.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese y archívese.



## *Ministerio de Educación*

### Anexo I

#### Proyecto de Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores

1. El proyecto de capacitación destinado al Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores se focalizará en estrategias de capacitación docente centradas en las escuelas que articulen modalidades presenciales, semipresenciales y a distancia.
  
2. En el marco del proyecto de Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores, la Cabecera Nacional de la Red Federal de Formación Docente Continua, asume la responsabilidad de:
  - 2.1. dictar a los capacitadores los cursos correspondientes a las diversas áreas curriculares y otras temáticas específicas, según ciclos y niveles en los encuentros presenciales;
  - 2.2. diseñar e implementar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de formación de los capacitadores en las instancias presenciales y no presenciales, y de las actividades de capacitación de los capacitadores en las escuelas;
  - 2.3. certificar y registrar en el Registro Federal de Proyectos Evaluación y Certificación (REFEPEC) los cursos de Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores;
  - 2.4. financiar el proyecto de Fortalecimiento Profesional de Capacitadores en las jurisdicciones, el que deberá estar previsto presupuestariamente en los planes globales anuales de capacitación, con el aporte provincial necesario para su sostenimiento;
  - 2.5. Favorecer la colaboración con diversas instituciones relacionadas con la formación docente, en concertación con las cabeceras provinciales.
  
3. Las provincias participantes del proyecto de Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores, a través de las Cabeceras Provinciales de la Red Federal de Formación Docente Continua (RFFDC) aceptarán las siguientes condiciones que implican asumir la responsabilidad de:



## *Ministerio de Educación*

- 3.1. incluir en los Planes Globales Anuales de Capacitación las acciones de capacitación centrada en las escuelas, a cargo del equipo central de capacitadores;
- 3.2. seleccionar los capacitadores de acuerdo con los criterios estipulados en el punto 5 del presente documento;
- 3.3. constituir y/o confirmar anualmente, previo proceso de evaluación de su desempeño, a los equipos de capacitadores que se harán cargo de la capacitación centrada en la escuela.
- 3.4. seleccionar, en acuerdo con las direcciones de los respectivos niveles, un grupo de escuelas para el desempeño de cada capacitador. En caso de que una misma escuela requiera capacitación en más de un área, no podrán desarrollarse más de 2 (dos) capacitaciones que afecten a los mismos docentes simultáneamente;
- 3.5. seleccionar, en el caso que corresponda, tutores, equipos y referentes curriculares provinciales, cuyo perfil y funciones deberá ser definido por la Cabecera Provincial;
- 3.6. acordar con los directores de nivel, con los supervisores y con los equipos de conducción de las escuelas, conjuntamente con los capacitadores, las acciones a desarrollar y su cronograma de ejecución, en horarios que no impliquen pérdida de horas de clase para los alumnos;
- 3.7. participar del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación desarrolladas por los capacitadores, empleando los instrumentos acordados con la Cabecera Nacional;
- 3.8. emitir los certificados de las acciones de capacitación docente a través del Registro Federal de Proyectos Evaluación y Certificación (REFEPEC) y mantener actualizada su carga.
- 3.9. colaborar con las auditorías y controles realizados por organismos nacionales.
- 3.10. Favorecer la articulación con diversas instituciones de reconocida trayectoria en procesos de formación docente continua.



## *Ministerio de Educación*

4. Es condición de participación en este proyecto que las autoridades educativas provinciales y del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires brinden a los capacitadores seleccionados los permisos y licencias para el desarrollo las tareas de formación en los casos en los que fuese necesario, y de acuerdo con la normativa provincial.
  
5. Requisitos profesionales para la selección de capacitadores:
  - 5.1. formación académica superior o universitaria de grado y/o posgrado, referida a la temática en la que se desarrollará la capacitación;
  - 5.2. probada trayectoria en acciones de capacitación docente focalizadas en el área, ciclo y nivel para el que se lo convoca (no se considera excluyente en el caso de que la provincia opte por la formación de capacitadores noveles);
  - 5.3. inserción institucional actual o pasada con desarrollo de tareas académicas, de formación de grado o posgrado y/o de investigación referidas a las temáticas en las que se capacitará a los docentes;
  - 5.4. tendrán prioridad quienes tengan práctica pedagógica actual o pasada en el nivel o ciclo en el que va a capacitar (no excluyente).
  
6. Los capacitadores desarrollarán las siguientes acciones:
  - 6.1. elaborar los proyectos de capacitación centrada en la escuela correspondientes a las escuelas asignadas por la Cabecera Provincial, conforme al instructivo que figura en el anexo II, atendiendo a la necesidad de contribuir a los procesos de desarrollo curricular, de articular la propuesta con las prácticas de enseñanza, y de promover el trabajo pedagógico colaborativo de los equipos docentes de las escuelas. Los proyectos de capacitación elaborados por los capacitadores a solicitud de la Cabecera Provincial deberán ser presentados ante la misma para su evaluación y aprobación;



## *Ministerio de Educación*

- 6.2. establecer contacto con las instituciones educativas asignadas para acordar el programa de trabajo y resolver cuestiones organizativas, propias de la acción en la escuela;
  - 6.3. desarrollar las acciones de capacitación respetando las pautas expresadas en los proyectos en tiempo y forma, de acuerdo con el cronograma acordado con la Cabecera Provincial;
  - 6.4. realizar el seguimiento de la matrícula, el registro de asistencia y el registro de los resultados de la evaluación de cada uno de los capacitandos y presentar ante la Cabecera Provincial la información correspondiente en tiempo y forma;
  - 6.5. notificar novedades de matrícula, horarios, o sedes y presentar requerimientos particulares por medio de comunicación fehaciente a la Cabecera Provincial;
  - 6.6. evaluar a los docentes capacitados conforme a los lineamientos expresados en el punto 8 del presente anexo, y documentar los resultados;
  - 6.7. entregar a la Cabecera Provincial los proyectos, las listas de asistencia, los instrumentos de evaluación, las evaluaciones y las actas de evaluación de los capacitandos una vez informados éstos de los resultados, para su archivo por un tiempo no menor de tres (3) años;
  - 6.8. colaborar con las auditorías y con el sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación, por organismos nacionales y/o provinciales;
  - 6.9. Colaborar con el relevamiento de demandas de capacitación.
7. Los proyectos de capacitación destinados a escuelas plurigrados, a escuelas rurales, a docentes de Nivel Inicial, a docentes de EGB 1 y 2, a docentes de EGB 3, de Educación Artística, de Educación Física, de Educación Especial, de Educación de Adultos y de Lenguas Extranjeras deberán adecuarse a la especificidad de sus destinatarios y a las características de su labor docente.



## *Ministerio de Educación*

8. Para obtener la certificación correspondiente a las acciones de capacitación centrada en la escuela, los docentes destinatarios deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- 8.1. 80% de asistencia en las actividades presenciales;
- 8.2. aprobar las producciones requeridas en los períodos no presenciales;
- 8.3. aprobar una instancia de evaluación final individual y presencial, consistente en la defensa de un trabajo escrito (de producción grupal o individual) ante el capacitador, en el que se de cuenta de la articulación de los contenidos abordados con las prácticas de aula y con el desarrollo del proyecto curricular institucional.

9. Para obtener la certificación correspondiente a su propio proceso de capacitación, los capacitadores deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- 9.1. 80 % de asistencia a los seminarios presenciales;
- 9.2. elaboración de un Proyecto de Capacitación;
- 9.3. elaboración de las matrices de programación, correspondientes a los momentos de intervención en las escuelas;
- 9.4. realización de las actividades correspondientes a los períodos no presenciales;
- 9.5. producción de un informe final individual.

10. Para obtener la certificación correspondiente a su propio proceso de capacitación, los equipos curriculares, tutores y referentes curriculares provinciales deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- 10.1. 80 % de asistencia a los seminarios presenciales;
- 10.2. elaboración de un Proyecto de Capacitación;
- 10.3. elaboración de las matrices de programación, correspondientes a los momentos de intervención en las escuelas;
- 10.4. realización de las actividades correspondientes a los períodos no presenciales;
- 10.5. elaboración del plan de trabajo requerido por su jurisdicción;



## *Ministerio de Educación*

10.6. producción de un informe final individual.

11. Las evaluaciones de los docentes aprobadas serán certificadas y registradas en el Registro Federal de Proyectos Evaluación y Certificación (REFEPEC). Las certificaciones tendrán validez nacional.

12. Las evaluaciones de los capacitadores, tutores y referentes curriculares provinciales aprobadas serán certificadas y registradas en el Registro Federal de Proyectos Evaluación y Certificación (REFEPEC). Las certificaciones tendrán validez nacional.

13. La Cabecera Nacional tendrá la facultad para enviar veedores, en los casos que estime necesario, para tomar conocimiento y supervisar las distintas instancias de la ejecución, y del seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación. En caso de detectarse aspectos objetables (tales como los señalados en el punto 14) estará facultada también para requerir las modificaciones pertinentes y, de ser necesario, suspender la aplicación de las acciones, de mutuo acuerdo entre la Cabecera Nacional y la Cabecera Provincial.

14. Los contratos que se suscriban con los capacitadores especificarán las obligaciones de cada parte y los respectivos resguardos de derechos. Deberán incluirse los montos a pagar por su cumplimiento, los nombres de los capacitadores, las localidades, regiones, distritos o zonas donde se dictarán, los cursos, la cobertura de las acciones, el período de ejecución, el dispositivo y la duración del contrato.

15. Se considerará incumplimiento del contrato por parte del capacitador a:

15.1. la falta de ejecución o ejecución deficiente de las acciones de capacitación;



## *Ministerio de Educación*

- 15.2. incumplimiento de los cupos mínimos o máximos de docentes acordados en el proyecto de acuerdo con los parámetros acordados de modo federal anualmente;
  - 15.3. falta de entrega del material bibliográfico y/o materiales didácticos financiados;
  - 15.4. falta de calidad pedagógica verificada en el monitoreo;
  - 15.5. ausencia de evaluación final de los docentes capacitandos acorde con lo expresado en el presente documento;
  - 15.6. falsedad u ocultamiento de información a la Cabecera Provincial y/o Nacional;
  - 15.7. percepción de cualquier tipo de tasa, aporte o contribución requerida a los participantes.
16. En caso de incumplimientos no subsanados la Cabecera Provincial queda facultada para suspender las acciones del capacitador y para excluirlo del equipo provincial de capacitadores.
17. Cualquier situación que el capacitador plantee en torno al cumplimiento del contrato debe ser presentada ante la Cabecera Provincial, la que deberá expedirse dentro de los 15 días corridos de la presentación. A todo efecto emergente las partes se someten a la competencia de los tribunales ordinarios de cada jurisdicción renunciando al fuero federal o de excepción.
18. Las Cabeceras Provinciales serán las responsables por la contratación de los capacitadores en el marco del Plan Global Anual de Capacitación y de acuerdo con los montos remitidos por la Cabecera Nacional.
19. Las transferencias de fondos de la Nación a las provincias en el marco del proyecto de Fortalecimiento Profesional de Capacitadores, podrán verse afectadas por incumplimiento de las acciones planificadas, de las rendiciones en tiempo y



## *Ministerio de Educación*

forma y/o carga de la información requerida en el Registro Federal de Proyectos Evaluación y Certificación por parte de las Cabeceras Provinciales.

20. Las Cabeceras Provinciales son las responsables directas ante la Cabecera Nacional de los fondos transferidos en el marco del proyecto de Fortalecimiento Profesional de los Capacitadores y de sus rendiciones en tiempo y forma, tal como se detallan en el Anexo III de la presente Resolución.

21. Las Cabeceras Provinciales deberán rendir los fondos transferidos en forma parcial o total mencionando en todos los casos la Resolución que dio origen a la transferencia.

22. Las Cabeceras Provinciales deberán mantener actualizado un registro administrativo-contable de los gastos realizados de acuerdo con la ejecución prevista en el Plan Global Anual de Capacitación. Estos registros, deberán estar disponibles y podrán ser auditados por personal técnico de la Cabecera Nacional, por representantes de la auditoría interna del Ministerio de Educación de la Nación, de la Sindicatura General de la Nación o la Auditoría General de la Nación.



## Ministerio de Educación

### Anexo II:

#### Instructivo para la elaboración de proyectos de los capacitadores

##### 0. Código del proyecto

*La cabecera provincial asignará un código a cada proyecto.*

##### 1. Información referida a la jurisdicción y a las dependencias involucradas en el diseño y ejecución del proyecto.

###### 1.1. Jurisdicción

*Se deberá registrar el nombre de la jurisdicción.*

###### 1.2. Dependencias involucradas en el proyecto

*Se consignará el detalle de las dependencias que intervienen en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto (Direcciones de Nivel, de Curriculum, de Planeamiento, de Estadística, etc.).*

###### 1.3. Responsables del proyecto

*Se identificarán con nombre y apellido las personas a cargo de las dependencias de la estructura del sistema educativo provincial involucradas en el proyecto y sus áreas de responsabilidad en el desarrollo de las acciones.*

##### 2. Descripción del proyecto

###### 2.1. Nombre del proyecto

*El nombre deberá poder identificar el contenido del proyecto.*

###### 2.2. Justificación

*Supone la explicitación de las razones que justifican el desarrollo del proyecto, es decir, **POR QUÉ SE HACE.***

*Incluye la descripción y el análisis del o los problemas educativos sobre los que se quiere operar fundamentados en datos estadísticos.*

*Deberá evidenciar las decisiones político-técnicas y de gestión que avalan su formulación así como también los motivos que determinan la participación de las dependencias del sistema educativo provincial.*

###### 2.3. Destinatarios

*Describe **A QUIENES SE DIRIGE LA ACCION.***

*Incluye la caracterización general de la población objetivo. Esta caracterización deberá surgir de una indagación cuanti-cualitativa en la cual se articule la información específica aportada por cada uno de las dependencias de la administración provincial responsables del proyecto de capacitación.*

###### 2.4. Localización

*Describe **DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.***

*Refiere a la/s sede/s de capacitación e incluye información acerca del contexto institucional elegido y las razones que avalan dicha elección, indicando a qué*



## *Ministerio de Educación*

*localidades afecta. Es recomendable adjuntar mapas que permitan visualizar el alcance territorial del proyecto de capacitación*

### **2.5. Marco de referencia del proyecto**

*Se enuncian las perspectivas teóricas y metodológicas desde las cuales se abordará el problema a trabajar en el proyecto. Se trata de un componente fundamental del encuadre del proyecto que supone conceptualizaciones referidas al contenido del mismo y a las especificaciones correspondientes a los ciclos y los niveles en los que focaliza.*

### **2.6. Objetivos**

*Son enunciados que permiten explicar PARA QUÉ SE HACE EL PROYECTO. Describe los cambios que se esperan lograr.*

#### Objetivos generales

*Refieren a los cambios en la situación que dio origen al proyecto, por lo tanto están íntimamente vinculados con el/los problema/s detectados.*

*Por tratarse de un proyecto de gestión central que articula distintas instancias del sistema educativo, estos objetivos deberán mostrar los acuerdos logrados y plasmar las metas de cada área o sector.*

#### Objetivos específicos

*Refieren a los cambios particulares y necesarios para alcanzar los objetivos generales. Surgen de la vinculación con las posibles causas del problema.*

### **2.7 Propuesta de trabajo**

*Describe básicamente QUE SE HACE y CÓMO SE HACE a través de los siguientes ítems:*

#### **2.7.1 Modalidad o sistema de implementación**

*Se define si es presencial, semipresencial o a distancia.*

#### **2.7.2 Organización**

*Describe cómo se desarrollarán las acciones: por escuela, por grupos de escuelas. Se indican:*

- a. Cantidad de grupos de trabajo*
- b. Cantidad de docentes que serán atendidos por cada grupo de trabajo.*
- c. Cantidad total de docentes implicados en el proyecto.*
- d. Cantidad de escuelas que serán atendidas en el marco del proyecto*
- e. Fechas de inicio y finalización del proyecto.*
- f. Duración de la acción de capacitación en términos de la carga horaria total en horas reloj.*
- g. Cantidad total de encuentros*
- h. Cantidad de horas por encuentro. En caso de semipresencialidad se especifica la cantidad de horas asignadas a instancias presenciales y no presenciales. En caso de educación a distancia se especifican la cantidad de horas asignadas a encuentros tutoriales y la asignadas a evaluaciones finales.*



## *Ministerio de Educación*

### 2.7.3 Contenido y bibliografía

*Se presentan los contenidos y se anexa el programa analítico ordenado secuencialmente con la bibliografía correspondiente.*

### 2.7.4 Actividades

*Se describen las principales actividades a desarrollar. Estas actividades deberán favorecer la articulación entre los contenidos de la capacitación con las prácticas del aula y contribuir al desarrollo de los proyectos curriculares institucionales.*

### 2.7.5 Requisitos de evaluación para la certificación

*Se describe el tipo de instrumentos que se emplearán en la evaluación.*

- a. Que trabajos se tendrán en cuenta para la evaluación de proceso*
- b. Los criterios de evaluación considerados para la evaluación final. Los criterios de evaluación considerados para la evaluación final. Se atenderá a corroborar la articulación entre los contenidos de la capacitación con las prácticas del aula y contribuir al desarrollo de los proyectos curriculares institucionales*

### 2.7.6 Cronograma

*Supone la descripción de las actividades en el tiempo. Para su presentación se sugiere utilizar un cuadro de doble entrada, listando sobre el eje vertical las actividades y en el horizontal los tiempos en meses, semanas días o la unidad de tiempo que se considere más adecuada de acuerdo con las características y duración del proyecto.*

### 2.7.7 Propuesta de seguimiento de actividades

*Resulta necesario que los capacitadores asuman la responsabilidad del seguimiento de la gestión que les compete, vale decir que recaben información acerca de su tarea en función de medir los resultados para inferir de ellos el cumplimiento de los objetivos específicos.*

*En este punto se incluye información acerca de:*

- a. los momentos en que se prevé realizar la actividad de seguimiento*
- b. la descripción de los instrumentos específicos emplear.*
- c. la secuencia de elaboración de informes*
- d. fechas de presentación de los mismos.*

## 2.8 Recursos

*Describe CON QUIÉNES y CON QUÉ SE HACE el proyecto. La definición de recursos y la cantidad necesaria en cada caso, será el insumo principal para la elaboración del presupuesto. Supone información acerca de:*

### 2.8.1 Recursos humanos

- a. Función*
- b. Cantidad*
- c. Curriculum vitae de los capacitadores*



*Ministerio de Educación*

2.8.2 Recursos materiales

- a. *Equipamiento*
- b. *Material didáctico*
- c. *Otros*



## *Ministerio de Educación*

### Anexo III

#### Instructivo para la rendición técnica y financiera de proyectos provinciales en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua

##### Consideraciones:

La Secretaría de Educación Básica como cabecera nacional de la Red Federal de Formación Docente Continua realiza transferencias de fondos a los gobiernos provinciales y Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para la ejecución de acciones de capacitación docente en el marco del Plan Global Anual de Capacitación. Por tal motivo, resulta necesario estipular los mecanismos de registro de la documentación y de las rendiciones técnicas y financieras de dichos fondos.

Las cabeceras provinciales y del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se ajustarán en la ejecución evaluación y rendición técnica y financiera de los proyectos a las indicaciones contenidas en el presente instructivo.

##### a. Procedimientos generales

0. Las cabeceras provinciales deberán habilitar una cuenta específica de capacitación donde serán transferidos los montos necesarios para la ejecución de las acciones planificadas y presupuestadas. Deberán mantenerse actualizados los datos de los responsables de dicha cuenta.
1. Los registros administrativos - contables de los gastos realizados podrán ser auditados por personal técnico de la Secretaría de Educación Básica, o por representantes de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación de la Nación o de la Sindicatura General de la Nación o de la Auditoría General de la Nación.
2. Sólo se recepcionarán en la cabecera nacional, aquellas rendiciones que correspondan a acciones de capacitación debidamente planificadas y presupuestadas en los Planes Globales Anuales y/o Actas Complementarias y que se encuentren en un todo de acuerdo con las pautas presupuestarias establecidas para la elaboración de los planes globales anuales.
3. Las rendiciones de fondos, deberán ser remitidas a la cabecera nacional con la correspondiente nota de elevación avalada por el responsable de la cabecera provincial, el responsable contable y la máxima autoridad educativa provincial.
4. La cabecera nacional, luego de proceder a la verificación de la rendición confeccionará y remitirá a la máxima autoridad educativa provincial el informe técnico de la rendición en el que constará el monto verificado y las observaciones u objeciones que pudieran corresponder.
5. En todos los casos, las rendiciones remitidas por las cabeceras provinciales deberán estar acompañadas de un informe técnico haciendo referencia al cumplimiento del presente instructivo, y sobre los desvíos que se hubieran producido entre el monto presupuestado en el Plan global, y el efectivamente gastado.
6. Las rendiciones de fondos verificadas por la cabecera nacional, serán remitidas nuevamente a la cabecera provincial, que será responsable de su archivo y custodia y deberán permanecer en resguardo por el término de 10 años. Estas rendiciones, estarán



## *Ministerio de Educación*

a disposición de otros contralores que pudieran requerir su verificación, tales como la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación de la Nación, la Sindicatura General de la Nación o la Auditoría General de la Nación.

### b. Organización por rubro de gastos para la rendición financiera

Las cabeceras provinciales deberán rendir los fondos transferidos en forma parcial o total mencionando en todos los casos la resolución que dio origen a la transferencia, el proyecto o acción de capacitación planificada y presupuestada por Plan Global y organizado en los siguientes rubros:

Rubro 1: Contratación de especialistas

Rubro 2: Viáticos de los Especialistas / Capacitadores (cuando correspondan)

Rubro 3: Traslados de los Especialistas / Capacitadores (cuando correspondan)

Rubro 4: Impresiones, Materiales y Publicaciones,

Rubro 5: Alquileres

Rubro 6: Traslados de los docentes capacitandos (cuando correspondan)

Rubro 7: Gastos Operativos

En casos de excepción podrán reconocerse gastos por viáticos de los docentes capacitandos. Estos gastos deberán estar fundamentados, acordados y presupuestados en el Plan Global Anual de Capacitación.

### c. Procedimientos para la rendición por rubro de gasto

#### 1. Contratación de especialistas

1.1 Deberán confeccionarse contratos específicos en los que se determinarán las obligaciones de cada parte y los respectivos resguardos de derechos, detallando todas las tareas a desarrollar, el cronograma acordado de las acciones, el monto total a pagar, el número y monto de la/s cuota/s en que va a ser cancelada/s, los resultados que se esperan de su trabajo, la duración del contrato. En todos los casos la contratación es responsabilidad de la jurisdicción provincial.

1.2 A los efectos de la rendición, deberá remitirse a la cabecera nacional el contrato y las correspondientes facturas ajustándose a la normativa vigente en el nivel nacional (Resolución N° 3419 y modificatorias de la AFIP ).

#### 2. Viáticos de especialistas/capacitadores

2.1 Deberá confeccionarse un recibo por cada viático, debidamente firmado por cada especialista y/o participante.

2.2 En el recibo, deberá constar monto abonado, el nombre, apellido, número y tipo de documento de la persona que recibe el viático, fecha y cantidad de días, motivo, identificando a que acción corresponde y firma del responsable que autoriza el gasto.

#### 3. Traslados de los Especialistas / Capacitadores

3.1 Deberá confeccionarse un recibo por el monto abonado en concepto de traslados en el que constará el nombre, apellido, número y tipo de documento de la persona que se trasladó, fechas de ida y vuelta y trayecto cubierto, motivo, identificando a que acción corresponde y firma del responsable que autoriza el gasto.

3.2 Este gasto será reconocido únicamente contra presentación del pasaje y deberá adjuntarse al recibo correspondiente.

#### 4. Impresiones, materiales y publicaciones

4.1 Deberán remitirse las facturas por los gastos de impresión de materiales y/o publicaciones de acuerdo a la normativa vigente (Resolución N° 3419 y modificatorias



## *Ministerio de Educación*

de la AFIP) Estos comprobantes, deberán ser conformados por el responsable que autorizó el gasto.

- 4.2 La unidad ejecutora del proyecto, deberá contar con un juego completo de los materiales reproducidos para las actividades de capacitación y deberán remitir a la cabecera nacional la documentación probatoria de la recepción por parte de los participantes de los materiales reproducidos.
- 4.3 Esta documentación deberá contener, fecha, nombre, apellido número y tipo de documento y firma del docente receptor, y nombre del proyecto. La cabecera nacional podrá requerir copia de los materiales entregados.

### 5. Alquileres

En el caso del alquiler de aulas virtuales por parte de las cabeceras provinciales para el desarrollo de acciones de capacitación debidamente planificadas y presupuestadas en el Plan Global Anual, deberán remitirse a la cabecera nacional al momento de su rendición, el respectivo contrato de alquiler y las facturas correspondientes, ajustándose a la normativa vigente.

### 6. Traslados de los docentes capacitandos (cuando correspondan)

- 6.1 Deberá confeccionarse un recibo por el monto abonado en concepto de traslados en el que constará el nombre, apellido, número y tipo de documento de la persona que se trasladó, fechas de ida y vuelta y trayecto cubierto, motivo, identificando a que acción corresponde y firma del responsable que autoriza el gasto.
- 6.2 Este gasto será reconocido únicamente contra presentación del pasaje y deberá adjuntarse al recibo correspondiente.

### 7. Gastos operativos

Estos gastos corresponden a erogaciones menores, que hacen al desarrollo de las acciones de capacitación y deberán estar respaldados con los comprobantes correspondientes. Salvo disposición en contrario, no podrán exceder en ningún caso del 3 % de la suma abonada en concepto de honorarios del especialista, viáticos y traslados del especialista (cuando corresponda) e impresiones de materiales.