INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE FORMACIÓN - OFERENTES EXTERNOS

PROPUESTAS DE FORMACIÓN

Conforme lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°42/2026, Anexo III – Oferentes Externos, puntos 2 y 3, la presentación e implementación de propuestas formativas se organiza en cuatro momentos fundamentales que permiten garantizar la calidad pedagógico didáctica de las capacitaciones y el cumplimiento de la normativa vigente.

1. Presentación de la propuesta

Las instituciones oferentes deberán presentar sus propuestas de formación mediante Trámite Multinota vía **CiDi – Ciudadano Digital, conforme procedimiento vigente del Sistema.**

El Responsable Administrativo será el encargado de generar el Trámite Multinota:

- En **Destinatario** seleccionar: Ministerio de Educación
- En **Asunto** colocar: **Subdirección de Formación Permanente – (Nombre de la Propuesta)**

La presentación deberá realizarse cincuenta (50) días corridos antes de la fecha prevista de inicio de la capacitación, a fin de permitir el proceso de análisis, valoración técnica y emisión de la Resolución correspondiente de aceptación de la propuesta.

Documentación requerida:

- Formulario de presentación de propuestas de formación.
  - El aval deberá contener el sello institucional y las firmas del Representante Legal y del Representante Académico registrados en el legajo del oferente.
- CV de cada integrante del equipo formador, de acuerdo con modelo disponible en https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php.
- Instrumento de evaluación, de acuerdo con modelo disponible en https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php.
- Certificado SIED o emitido por la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación de corresponder respecto de la habilitación de plataforma en el caso de que la propuesta sea Semipresencial o A Distancia.

Toda la documentación deberá presentarse en tiempo y en forma, guardando coherencia entre los distintos componentes. **Ver punto "Enlaces de interés" al final.**

IMPORTANTE: De corresponder, la Subdirección de Formación Permanente convertirá en Expediente Electrónico el trámite multinota recibido. El número de sticker del trámite multinota inicial, deberá ser guardado por la institución oferente y consignado en el cuerpo de todo otro trámite multinota futuro que tenga relación con éste, a los fines de que se anexen al Expediente Electrónico la documentación que posteriormente envíe el oferente relacionado con la propuesta.

2. Valoración de la propuesta

Presentada la propuesta, se inicia un proceso de valoración técnica a cargo de la Subdirección de Formación Permanente y de los equipos técnicos del Ministerio de Educación. La totalidad de las instancias que integran dicho proceso deberá sustanciarse en un plazo máximo de quince (15) días corridos, comprendiendo las siguientes etapas:

a. Evaluación administrativa: Se verifica el cumplimiento de los requisitos formales y la presentación de la totalidad de la documentación exigida en el punto 1 del presente instructivo.

b. Evaluación pedagógica: Se analizan los siguientes puntos:
   - Pertinencia educativa de la propuesta.
   - Coherencia interna del diseño pedagógico y vinculación con las políticas educativas vigentes.
   - Claridad en los objetivos y contenidos.
   - Adecuación del instrumento de evaluación.
   - Viabilidad del cronograma de desarrollo.
   - Antecedentes académicos y profesionales del equipo formador relevantes con la temática a abordar.

c. Dictamen técnico: Superadas las instancias de evaluación administrativa y pedagógica, la propuesta podrá ser:

   i. "Aceptada" para su implementación, continuando el proceso administrativo con el dictado de la Resolución de aceptación de la propuesta. Las propuestas con Resolución de aceptación tendrán vigencia durante un año calendario (a excepción de las capacitaciones con sello de formación prioritaria, conforme Anexo I, punto c) desde la fecha de dicha Resolución.

   ii. "Observada" en caso de requerir ajustes o modificaciones en alguno de los aspectos evaluados, los que serán notificados al iniciador del trámite mediante plataforma CiDi. La institución oferente dispondrá de un plazo de hasta ocho (8) días corridos para realizar los ajustes y modificaciones solicitados, de acuerdo con los señalamientos formulados por el equipo evaluador. La propuesta con sus modificaciones deberá ser presentada nuevamente para su análisis. Para ello, el Representante Administrativo deberá generar un nuevo Trámite Multinota a través de la plataforma CiDi consignando:
      - **Destinatario**: Ministerio de Educación
      - En **Asunto** colocar **Subdirección de Formación Permanente – Propuesta Modificada**
      - En el **cuerpo** del trámite deberá colocar el Número de Trámite inicial, a los fines de que la propuesta modificada se anexe a las actuaciones principales.

   La Subdirección de Formación Permanente y/o los Equipos Técnicos deberán emitir, en un plazo máximo de cinco (5) días corridos, el dictamen técnico final correspondiente, el que servirá de antecedente para el dictado de la resolución pertinente por parte de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación.

iii. **"Baja y archivo"**: Si la propuesta no incorpora los ajustes requeridos por la Subdirección de Formación Permanente y/o los Equipos Técnicos, persisten inconsistencias en relación con las observaciones realizadas o se vence el plazo establecido para la entrega de los ajustes, se procederá a la baja de esta y a su archivo de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3.9 del Anexo II de la Resolución Ministerial N°42/2026. Se notificará al iniciador del trámite a través de la plataforma CiDi el dictamen técnico correspondiente.

3. Desarrollo de la capacitación

Con la Resolución de aceptación de la propuesta, la institución oferente podrá iniciar el desarrollo de la capacitación conforme al cronograma autorizado. Durante su implementación deberán respetarse las condiciones establecidas en la normativa vigente.

La institución oferente deberá informar en forma inmediata si procederá a la baja o cancelación del dictado de la capacitación, si habrá cambios de sede, capacitador/a, horarios y todo aquello que modifique la información inicial.

Para ello, el Representante Administrativo deberá generar un nuevo Trámite Multinota a través de la plataforma CiDi consignando:

- **Destinatario**: Ministerio de Educación
- En **Asunto** colocar **Subdirección de Formación Permanente – Información de cambios**
- En el **cuerpo** del trámite deberá colocar el Número de Trámite inicial, a los fines de que la propuesta modificada se anexe a las actuaciones principales.

IMPORTANTE:

- No podrán iniciar las capacitaciones que no cuenten con la Resolución de aceptación.
- Utilizar como único instrumento de registro de asistencia la planilla que se encuentra disponible en: https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php.
- Las Subdirección de Formación Permanente podrá realizar la supervisión de la capacitación en cualquiera de sus instancias.

4. Cierre: Informe final

Finalizada la propuesta formativa, la institución oferente deberá presentar el Informe Final dentro de los quince (15) días corridos contados desde la fecha de finalización de la capacitación. Se toma como fecha de finalización aquella posterior a la instancia de evaluación o recuperatorio si correspondiera. Se deberá completar para ello el formulario habilitado a tal efecto. **Ver punto "Enlaces de interés" al final.**

Para ello, el Representante Administrativo deberá generar un nuevo Trámite Multinota a través de la plataforma CiDi consignando:

- **Destinatario**: Ministerio de Educación
- En **Asunto** colocar **Subdirección de Formación Permanente – Informe Final**
- En el **cuerpo** del trámite deberá colocar el Número de Trámite inicial, a los fines de que el informe final se anexe a las actuaciones principales.

El mismo deberá incluir:

- Formulario completo en PDF.
- Planilla nominal de cursantes con su condición final, en formato Excel. Modelo disponible en https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php
- Planillas de asistencia:
  - Escaneadas, en formato PDF, con la firma de los/as cursantes en el caso de encuentros presenciales físicos.
  - En formato Excel con datos de los asistentes conectados al encuentro (provista por la plataforma de cada encuentro).
- Evaluaciones realizadas de cada cursante, escaneadas y en formato PDF. Se sugiere integrar las mismas en un único archivo.

Una vez evaluado el informe final y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, la autoridad competente emitirá una Resolución de Aprobación de la propuesta de capacitación. La misma será notificada al iniciador del trámite a través de la plataforma CiDi.

APERTURA DE NUEVA SEDE

De conformidad con lo dispuesto en el punto 3.3 del Anexo III de la Resolución Ministerial N.° 42/2025, las instituciones oferentes podrán solicitar la autorización de nuevas sedes para propuestas de formación previamente aceptadas, siempre que la solicitud se formule dentro del año calendario de haberse aprobado la propuesta por la autoridad competente (o dentro de los dos años si tuviese Sello de Capacitación Prioritaria) y que no implique modificaciones respecto de lo presentado, evaluado y aceptado originalmente.

La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de veinte (20) días corridos al inicio previsto de las actividades en la nueva sede.

Para ello, el Representante Administrativo deberá generar un nuevo Trámite Multinota a través de la plataforma CiDi consignando:

- **Destinatario**: Ministerio de Educación
- En **Asunto** colocar **Subdirección de Formación Permanente – Solicitud de Nueva Sede.**
- En el **cuerpo** del trámite deberá colocar el Número de Trámite inicial y adjuntarse la información completa de la nueva sede, incluyendo localidad, establecimiento, dirección, teléfono, cronograma previsto y demás datos necesarios para las acciones de supervisión y control. Modelo disponible en https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php

La apertura de la nueva sede quedará sujeta a la autorización de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación, no pudiendo iniciarse actividades en la sede solicitada hasta tanto se haya notificado la autorización correspondiente.

IMPORTANTE: el cronograma completo de la nueva sede deberá estar dentro del plazo del año calendario (o dos años si es prioritaria) de autorizada la propuesta inicial.

RECTIFICACIÓN DE DATOS

Una vez emitida la Resolución de Aprobación, y en caso de ser necesaria alguna modificación de los datos allí registrados (tanto de asistentes como de formadores), el Representante Administrativo deberá generar un nuevo Trámite Multinota a través de la plataforma CiDi consignando:

- **Destinatario**: Ministerio de Educación
- En **Asunto** colocar **Subdirección de Formación Permanente – Solicitud de Rectificación.**
- Deberá adjuntar la Resolución de Aprobación y una nota dirigida a la Subdirección de Formación Permanente detallando aquello que solicita modificar.
- En el caso de solicitar modificación de datos personales, deberá adjuntar copia de los DNI correspondientes.

No se realizarán Resoluciones de Rectificación y/o Complementarias (agregado de asistentes y/o formadores, por ejemplo) en las épocas del año en que se encuentren abiertas las convocatorias anuales de la Junta de Clasificación de Nivel Secundario y modalidades y de la Junta de Calificación y Clasificación de Nivel Inicial y Primario.

ENLACES DE INTERÉS

A fin de acompañar el proceso de diseño y presentación de propuestas de formación docente continua, se comparten a continuación enlaces institucionales correspondientes al Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba.

La consulta de estos materiales resulta especialmente significativa para orientar y fortalecer el diseño de las propuestas de formación docente, favoreciendo su articulación con los lineamientos curriculares y las políticas educativas vigentes en la provincia de Córdoba. En este sentido, se recomienda recorrer las distintas secciones de los sitios mencionados, ya que allí se encuentra documentación, orientaciones y recursos que pueden contribuir al diseño, la fundamentación y el desarrollo de propuestas formativas pertinentes, contextualizadas y en sintonía con las prioridades del sistema educativo provincial.

Estos espacios digitales contienen formularios, normativa vigente, documentos pedagógicos y materiales de referencia que constituyen insumos relevantes para la elaboración, fundamentación y desarrollo de las propuestas formativas.

1. Portal para entidades oferentes – Subdirección de Formación Permanente

Para acceder a todos los formularios nombrados en el presente instructivo y toda información relevante para instituciones oferentes, se encuentra disponible el siguiente enlace:
https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/SFP/oferentes.php.

2. Portal SIPEC-CBA

Portal del Sistema Integral de Información Educativa de Córdoba (SIPEC-CBA), donde se encuentran disponibles documentos, lineamientos y materiales elaborados por diversas áreas y secretarías del Ministerio de Educación:

https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/

Estos recursos constituyen referencias significativas para vincular las propuestas formativas con las políticas educativas vigentes y con las prioridades del sistema educativo provincial.

3. Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación (SIDPyTE)

En el portal de la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación, podrán consultarse líneas de trabajo, documentos institucionales y materiales vinculados con el desarrollo profesional docente:

https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SIDPyTE/sidpyte.php

Este espacio permite conocer las orientaciones estratégicas vinculadas con la formación docente, la innovación pedagógica y la integración de tecnologías en educación.

4. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional

Portal correspondiente a las distintas direcciones y programas dependientes de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional:

https://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/SFI/sfi.php

En este espacio podrán consultarse documentos, programas y líneas de trabajo que forman parte de las políticas educativas provinciales.

5. Curriculum Córdoba

Recurso de especial relevancia para el diseño y la fundamentación de propuestas de formación docente: https://curriculumcordoba.ar

En este sitio podrán acceder a diversos materiales elaborados por el Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba y, particularmente, al Marco Curricular Común, documento que presenta la perspectiva pedagógica del currículum provincial desde un enfoque renovado, centrado en el acompañamiento de las trayectorias educativas completas de las y los estudiantes.