

Procedimiento para la elaboración de propuestas de capacitación destinados al personal Nodocente de la UNCUIYO

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos y requisitos necesarios para la elaboración y presentación de propuestas de cursos, talleres, jornadas y congresos destinados al personal Nodocente de la Universidad Nacional de Cuyo. Su objetivo es brindar una guía clara y unificada que permita a las unidades y equipos docentes estructurar adecuadamente sus propuestas, asegurando coherencia, pertinencia y calidad en las actividades de capacitación.

El cumplimiento de los requisitos aquí detallados resulta indispensable para la correcta consideración y análisis de las propuestas presentadas. Se recomienda utilizar este documento como referencia al momento de elaborar el archivo que será adjuntado en la solicitud formal de capacitación.

1. Presentación:

Información e introducción breve, de carácter general, sobre la propuesta y/o explicación del motivo de la propuesta. Incluir pertinencia del curso/taller/ jornada, congreso en relación con el rol del personal Nodocente y su desarrollo profesional dentro del ámbito de la Universidad.

2. Equipo tutor /docente:

Presentación del equipo de trabajo y sus funciones durante el proceso de aprendizaje.

(Desarrollador de contenidos, tutor, docente)

3. Fundamentación:

Se hace referencia a la contribución de la propuesta para el claustro Nodocente y/o personal de gestión. Se busca justificar su relevancia y necesidad (puede relacionarse con los considerandos de la resolución).

4. Objetivos:

Son la brújula que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje. En una guía didáctica, estos objetivos funcionan como metas concretas y medibles que indican lo que los estudiantes deben lograr al finalizar la propuesta. Al definirlos de manera clara y precisa, se facilita la planificación de las actividades, se centra el esfuerzo en lo realmente importante y se permite evaluar si los aprendizajes se han alcanzado. Puede colocar un objetivo general y varios específicos.

El objetivo general se redacta en infinitivo y responde a que se espera del curso.

Los objetivos específicos: de 2 0 3, objetivos concretos.

5. Contenidos del curso:

Descripción breve de los contenidos temáticos. Explicitar qué contenidos son más relevantes, cómo se organizan, etc. Se puede acompañar con un organizador gráfico.

Ejemplo:

Módulo	Contenido	Duración estimada
1	Introducción a...	5 hs
2	Técnicas de...	7 hs

6. Metodología:

Se explican cuáles son, en forma genérica, las distintas modalidades metodológicas y tipo de actividades que se utilizarán en el espacio curricular. Dinámicas de clase (exposiciones, trabajo en grupos, casos prácticos, foros, etc.)

Modalidad asincrónica o sincrónica si es virtual

Materiales de apoyo: cartillas, videos, bibliografía, etc.

Para que la propuesta sea “a distancia”, debe presentar más horas de trabajo virtual que presencial (los encuentros sincrónicos virtuales se consideran parte de la actividad presencial).

7. Evaluación:

En forma genérica, enunciar las modalidades y técnicas de evaluación que se utilizarán en la propuesta. Incluir los criterios de evaluación de las actividades o, en caso de ser autoevaluables, qué porcentaje deberán alcanzar para la aprobación, cantidad de intentos, etc.

Para cursos autoevaluables, se debe incluir al menos una instancia de control del aprendizaje.

Opciones sugeridas:

- Cuestionarios de opción múltiple al final de cada módulo (mínimo 60% de respuestas correctas para aprobar)
- Actividades prácticas con entrega en plataforma o por correo
- Foro con participación obligatoria
- Trabajo final breve (individual o grupal)
- Encuesta de satisfacción + autoevaluación reflexiva sobre lo aprendido

Condición de aprobación: (Ej.: 80% de asistencia + aprobación de evaluación final)

8. Requerimientos tecnológicos:

Descripción del tipo de equipamiento, sus accesorios (describir elementos necesarios) y programas (software) que son indispensables para desarrollar los estudios de la propuesta. Esta sección es **opcional**

9. Conocimientos previos:

Se deberán detallar los conocimientos previos, que pueden referirse tanto a conocimientos teóricos como a habilidades y destrezas requeridas para abordar el estudio del espacio curricular en las mejores condiciones posibles. Esta sección es **opcional**.

10. Plan de trabajo-Cronograma:

Deberá explicitarse el plan de trabajo que se propone a los Nodcentes estudiantes y que marcará el ritmo de aprendizaje. Es decir, qué ha de estudiar, desarrollar o trabajar el

estudiante durante una semana, mes o tema, bloque o módulo. Acompañar la secuencia de acciones con una previsión de fechas o cronograma.

Es importante diferenciar la cantidad de horas de trabajo asincrónico (en plataforma Moodle) y sincrónico (ya sea virtual o presencial), en caso de corresponder. Se puede plasmar toda esta información en una tabla o diagrama explicativo.

11. Bibliografía:

El material de consulta que se empleará en la propuesta, tanto de lectura obligatoria como optativa. Siempre debe citarse en formato APA última edición.

13 . Recursos necesarios

Especificar si se requiere:

- Aula o espacio físico
- Equipamiento técnico (PC, proyector, conexión a internet, etc.)
- Plataforma virtual (Ej. Moodle de la UNCuyo)

14. Observaciones adicionales

(Ej.: posibilidad de repetir el curso, modalidad adaptada a distintas dependencias, inclusión de perspectiva de género, accesibilidad, etc.)

Anexos

- Programa detallado
- Bibliografía sugerida
- CV resumido del equipo docente