

## Directrices para realizar talleres internos en la región África, Europa y Oriente Medio del IB

---

### Condiciones de realización:

1. Las solicitudes deberán enviarse dentro de los plazos indicados. Los colegios que hayan iniciado el proceso para ser colegios solicitantes podrán enviar las solicitudes para los talleres tan pronto como reciban la notificación de la aprobación de su nueva categoría de colegio solicitante y, como mínimo, tres meses antes de la visita de autorización.
2. Un taller interno tiene una duración de dos días (8 sesiones de 90 minutos) y no cuenta con la participación de los alumnos.
3. Los colegios pueden elegir entre los siguientes talleres:
  - Para el PAI:
    - o Categoría 1: Conocimientos acerca del PAI
    - o Categoría 3: Áreas de Interacción - contextos de aprendizaje
    - o Categoría 3: El Proyecto Personal
  - Para el PEP:
    - o Los colegios pueden solicitar un taller de cualquier categoría, siempre y cuando los participantes cumplan con los requisitos de experiencia previa.
4. La oficina regional se encargará de comunicar a aquellos colegios que hayan solicitado talleres internos el número de responsables que serán necesarios para impartirlos según la cantidad de participantes. El IB recomienda que se designe un responsable por cada 20 participantes.
5. Todos los talleres internos deberán contar cada uno con **15 participantes** como mínimo. Los talleres de capacitación del IB no se limitan a la transmisión de contenidos, sino que buscan reproducir la pedagogía de indagación que se utiliza en clase. Es por ello que, para garantizar que el entorno del taller sea genuino, se exige esta mínima cantidad de participantes.
6. Solamente para los talleres del PEP: el colegio debe asegurarse de que el taller esté bien programado para que tanto los docentes como el equipo de liderazgo pedagógico del PEP puedan participar en todas las sesiones.
7. Se sugiere a los colegios que inviten a los ayudantes de clase a los talleres.
8. Únicamente el personal del colegio puede asistir al taller.
9. La calidad de nuestros talleres está garantizada gracias a un estricto marco de garantía de calidad (<http://www.ibo.org/es/research/policy/qualityassurance/>), el cual se basa en un exhaustivo análisis de la información obtenida de los participantes y los responsables del taller.
10. En vistas de que un único taller no siempre podrá satisfacer todas las necesidades de los colegios o los docentes, los colegios tendrán la posibilidad de elegir más de un taller para que se lleven a cabo en sus instalaciones. Se pueden realizar varios talleres simultáneamente o en distintos horarios.
11. Si un colegio cuenta en su personal con uno o más responsables de taller designados por el IB, puede solicitar a la oficina regional que los talleres sean dirigidos por estos. En el caso de que se lleve a cabo un taller pequeño que requiera de un solo responsable, este no podrá provenir del mismo colegio donde se lleva a cabo el taller.

12. Si el taller se imparte en una lengua distinta del inglés, es probable que existan costos adicionales de traducción y gastos de desplazamiento de los responsables que procedan de otras regiones. Si este es el caso, la contratación del traductor correrá por cuenta del colegio.
13. Si un colegio desea cancelar un taller interno que ya ha sido organizado por la oficina regional del IB, dicho colegio estará sujeto al pago de una tasa de cancelación y de cualquier otro gasto relacionado en que se haya incurrido.

### **Logística:**

1. El coordinador debe completar un formulario de solicitud para realizar un taller interno por medio del sistema de inscripción en línea REGIS.
2. La oficina regional examinará la solicitud de acuerdo con la política del IB para talleres internos y le informará al colegio dentro de los 7 días siguientes sobre el estado de su solicitud (mensaje de correo electrónico MEMO1: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN).
3. Su solicitud será incluida dentro de la próxima invitación para los educadores del IB que esté disponible y, tan pronto como se determine los responsables que estarán a cargo de su taller, recibirá el mensaje MEMO2: CONFIRMACIÓN DE TALLER.

Las invitaciones para que los educadores del IB dirijan talleres o realicen visitas en la región de África, Europa y Oriente Medio se cursan dos veces al año:

- **Marzo:** para las actividades de IBEN que han de llevarse a cabo el año académico siguiente (desde agosto o septiembre hasta julio)
  - **Octubre:** para las actividades de IBEN que han de llevarse a cabo en el año académico en curso, desde enero hasta junio.
4. El coordinador y los responsables del taller serán los encargados de ultimar los preparativos logísticos. La organización del viaje de los responsables de taller estará a cargo del departamento de coordinación de viajes y reuniones de Cardiff. Por su parte, el colegio deberá organizar y pagar directamente el alojamiento, las comidas y los desplazamientos desde y hasta el aeropuerto, el hotel y el colegio.
  5. El coordinador deberá confirmar la lista definitiva de participantes del taller dos semanas antes de que este comience (mensaje MEMO3: ASPECTOS LOGÍSTICOS FINALES)
  6. El colegio recibirá la factura correspondiente de acuerdo con la lista de tasas para talleres internos, publicada en la [página regional](#) del sitio web del IB.
  7. Una vez finalizado el taller, los participantes y responsables recibirán en los días siguientes un enlace al formulario de evaluación en línea. Los talleres en los colegios se rigen por el [marco de garantía de la calidad](#) del IB.
  8. Los certificados de asistencia podrán descargarse del sistema de inscripción en línea después del evento, siempre que los participantes hayan asistido a todas las sesiones del taller.

### **Los plazos para enviar las solicitudes para realizar talleres internos son los siguientes:**

#### **Talleres del siguiente año académico**

- 1 de marzo para todos los talleres que se realicen desde el 1 de agosto al 30 de junio

#### **Fecha límite adicional:**

- 1 de octubre para todos los talleres que se realicen desde el 1 de enero al 30 de junio

## Costos:

Los colegios que soliciten un taller deberán cubrir los siguientes costos:

- Tasa diaria en concepto de taller de capacitación interno por cada participante. Para obtener más información sobre las tasas actuales, consulte el siguiente enlace: <http://www.ibo.org/es/ibaem/workshops/>
- Costos en concepto de visa, desplazamiento, alojamiento, comidas y tarifa plana para gastos en general.

## Política de seguridad

Hasta el momento, pocos talleres internos han tenido que cancelarse por motivos de seguridad. No obstante, dadas las circunstancias del mundo actual, tenemos que velar por la protección tanto de los colegios como de los responsables de talleres. Recomendamos a estos que sigan los consejos de sus consulados cuando tengan que viajar, lo que podría resultar en un aplazamiento o cancelación del taller. **Los responsables de taller tienen derecho a negarse a realizar un viaje cuando consideren que los riesgos vinculados al mismo son muy altos.** Recuerde que, en caso de cancelación, el colegio es responsable de todos los gastos ya incurridos.

Si, en circunstancias especiales, el responsable de taller cancela los billetes reservados, confirmados o adquiridos tras haberlo consultado con la oficina regional, el colegio se hará cargo de todos los gastos incurridos por dicha cancelación.

**En caso de presentarse una situación de urgencia mientras el responsable de taller realiza su labor, el colegio se hará responsable de la logística y los gastos que puedan surgir para asegurarse de que regrese sano y salvo a su lugar de origen. Por este motivo, le recomendamos a los colegios la contratación de un seguro que cubra dichas eventualidades.**