

PRESENTACIÓN DE CARRERAS NUEVAS DE POSGRADO

NOTA TÉCNICA

1. A los efectos del cumplimiento de lo reglamentado por la normativa vigente, la CONEAU procederá a evaluar las carreras de posgrado enmarcadas en la convocatoria específica de que se trate, aplicando para ello los estándares aprobados por la Resolución Ministerial N° 160/11 y sus modificatorias, las Resoluciones Ministeriales N° 2385/15, N° 2641-E/17 y N° 2643/19.

2. Formalizada la participación en la convocatoria (que se efectivizará hasta el 15 marzo o 15 de septiembre de cada año, dependiendo de la fecha de presentación, abril u octubre, respectivamente), la CONEAU verificará lo siguiente:

2.1. Que dentro del plazo establecido en la convocatoria (Resolución Ministerial N°51/10), la institución haya completado la información de la carrera en el formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos) y haya seleccionado la opción “Presentar en CONEAU”.

2.2. Que dentro del mismo plazo establecido en la convocatoria (Resolución Ministerial N°51/10), mencionado en 2.1, la institución haya generado un expediente electrónico a través de la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Al hacerlo deben tenerse especialmente presentes los siguientes aspectos:

2.2.1. El código de identificación del trámite debe corresponder al de carreras nuevas: **MEDU 00023 (solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado).**

2.2.2. El expediente electrónico debe ser generado **exclusivamente** por un **apoderado de la institución universitaria** formalmente autorizado en la **plataforma “Trámites a Distancia” (TAD)** del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

2.2.3. La **denominación de la carrera y de la sede** en la que ésta funciona debe ser la **correcta y coincidir** con la mencionada en la **Nota de elevación** firmada por el Rector o el Presidente de la institución universitaria.

2.3. De acuerdo con lo que exige la plataforma, el expediente generado a distancia deberá contener:

- **Formulario CONEAU de la plataforma TAD.** Allí se especificarán datos de las autoridades de la institución que presenta la carrera, la denominación de la carrera que se presenta, la sede, localización o centro formador donde se dicta, la convocatoria a la que se presenta y el cumplimiento de la presentación de toda la información y documentación correspondiente a la carrera a través de CONEAU Global.

- **Nota de elevación.** Copia escaneada de la nota formal, con firma hológrafa del Rector o Presidente de la institución, mediante la cual se solicita el reconocimiento oficial provisorio del título de la carrera presentada.
- **Actos administrativos.** Copia escaneada de los actos administrativos debidamente certificados de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- **Certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.** Copia escaneada de los documentos que certifican estas condiciones.

3. La CONEAU sólo dará ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requerimientos antes expuestos. En este sentido, la Mesa de Entradas verificará el cumplimiento de todos los aspectos formales y la presentación de la carrera en el formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos). En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos o se detecten materiales en formatos ajenos a los preestablecidos, la mesa de entradas solicitará la subsanación a través de la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Cumplido el **plazo perentorio de cinco (5) días corridos** a partir de la notificación y si no se hubiere ingresado la documentación indicada, **no se dará curso al trámite.**

3.1. En el formulario de CONEAU Global/Atenea/Instructivos, la institución universitaria deberá completar la Sección de la Institución, Sección de Unidad Académica y la Sección de la Carrera.

3.1.1. Los **Anexos** también deberán presentarse únicamente en el **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos).**

Las copias escaneadas (en formato pdf) de documentos tales como resoluciones, ordenanzas, convenios, reglamentos u otros semejantes deberán corresponder a las respectivas versiones protocolizadas.

A los efectos de facilitar la **identificación del contenido de los anexos**, deben tenerse en cuenta las siguientes denominaciones:

En la Sección de la Unidad Académica

Anexo: Normativa de la Unidad Académica: Normativa, reglamentos y resoluciones referidos a la oferta de posgrado de la institución (debe anexarse **exclusivamente** aquella que resulte **imprescindible** a los efectos de comprender el marco regulatorio específico que pauta el funcionamiento de la carrera).

Anexo: Convenios de la Unidad Académica: Convenios de la unidad académica o de la Universidad **que impacten de manera directa y específica** en el funcionamiento del posgrado presentado.

En la Sección de Carrera

Anexo: Normativa de la Carrera: Normativa, reglamentos y convenios relacionados específicamente con la carrera de posgrado (**resoluciones de creación y de aprobación del plan de estudios aprobadas por la máxima autoridad de la institución**, y otras; convenios para el desarrollo de carreras interinstitucionales o en convenio con instituciones no universitarias; instrumentos y modalidades de registro de las actividades de formación práctica, cuando la carrera pertenece al Área de Ciencias de la Salud o al ámbito de la Psicología Clínica; **dictamen favorable del Consejo de Universidades que habilite el dictado de la carrera fuera del CPRES de pertenencia de la institución, cuando correspondiere.**

Las titulaciones de Especialización en el área de la salud que no se correspondan con las denominaciones habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación deberán realizar una consulta previa por escrito ante el Ministerio de Educación en la cual se fundamentará la pertinencia de la solicitud, debiendo indicar la denominación y el título a otorgar, los requisitos de admisión y las competencias que está previsto que el alumno adquiera en la carrera, y presentar la respuesta del citado ministerio.

Anexo: Evaluaciones Anteriores: Evaluaciones anteriores de la carrera **no realizadas por la CONEAU.**

Anexo: Designación del Director: Designación del responsable del posgrado presentado.

Anexo Certificaciones de Higiene y Seguridad: copia de las certificaciones correspondientes al cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrollan las actividades de la carrera. Listar en este punto todas las certificaciones presentadas. Especificar la **instancia institucionalizada responsable** de la implementación y supervisión de las condiciones de seguridad e higiene antes mencionadas.

Observaciones:

-En el caso en el que la institución presentante haya aprobado mediante una única norma distintos aspectos del posgrado, se sugiere adjuntar una sola vez la versión electrónica correspondiente.

3.2. Casos particulares

A continuación se establecen pautas relacionadas con la presentación de posgrados que, por sus características, requieren de aclaraciones adicionales para una correcta evaluación.

- **Carreras interinstitucionales.** Este tipo de posgrado debe efectuar una única presentación, con los anexos correspondientes (a menos que se dicte simultáneamente en las distintas instituciones involucradas, en cuyo caso debe presentarse una solicitud por cada sede),

debiendo aclararse su organización en el punto correspondiente del formulario. **Dado que en este caso las universidades asociadas delegan en una de ellas la presentación ante la CONEAU, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 2385/15, a la nota de elevación mencionada en el punto 2.2 de esta Nota Técnica deberán adjuntarse las correspondientes notas formales con firma hológrafa de los Rectores de las restantes universidades en las que expresamente autoricen a que la presentación la realice el Rector de la universidad elegida para hacerlo.** Es imprescindible la creación de la carrera y la aprobación de su plan de estudios por parte de la máxima autoridad de cada una de las instituciones intervinientes y la firma del convenio específico entre las distintas instituciones que dictarán el posgrado, en el que se establezcan claramente las responsabilidades y obligaciones que asumirá cada una de ellas. Este convenio debe contar con la aprobación de las instancias con facultades legales para hacerlo en cada una de las instituciones participantes. Deberán adjuntarse las copias electrónicas de todos estos documentos.

- **Modalidad de dictado.** En el caso de que el posgrado se dicte en más de una modalidad (presencial y a distancia) se debe presentar una solicitud por cada una de ellas. **La información sobre las actividades dictadas bajo modalidad a distancia y sobre exámenes o defensas sincrónicas remotas** debe completarse en los campos correspondientes del formulario electrónico y anexar la documentación respaldatoria que se consigna en el ANEXO.

- **Lugares de dictado.** Si el posgrado se dicta en forma completa en distintos ámbitos académicos o geográficos, se debe realizar una presentación por cada uno de ellos.

- **Especializaciones en Ciencias de la Salud dictadas en más de un Centro Formador.** Se entiende por **Centro Formador** al ámbito asistencial en el que se desarrolla la **mayor parte** de la carrera de especialización. En tal sentido, debe realizarse una presentación por cada centro formador donde se desarrolle la carrera. Los **Ámbitos Complementarios de Formación Práctica** son las instituciones asistenciales en las que el alumno completa el proceso de adquisición de competencias, habilidades o destrezas, que se desarrolla en el Centro Formador.

4. En la instancia de Respuesta a la Vista, la CONEAU verificará lo siguiente:

4.1. Que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de notificación por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la institución universitaria haya completado la información correspondiente a la Instancia de Respuesta a la Vista de la carrera en el formulario web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos), y haya seleccionado la opción “Presentar en CONEAU”.

4.2. Que también dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de notificación por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la institución universitaria haya informado a través de esta misma plataforma mediante Nota formal con firma hológrafa del Rector o del

Presidente de la institución universitaria, que se ha cumplido con esta instancia del proceso.

4.3. Todos los aspectos a subsanar enumerados en el informe deben ser contemplados explícitamente por la institución en su respuesta. La falta de respuesta sobre alguno de los aspectos observados puede comprometer la acreditación.

Si la subsanación de los aspectos observados exigiera la aprobación de una nueva resolución de plan de estudios (o la aprobación de una resolución modificatoria), se deberá presentar como anexo, y subirse en la plataforma “Trámites a Distancia” TAD el correspondiente archivo en pdf. Debe tenerse en cuenta que el acto resolutivo al que se hace referencia deberá estar aprobado por la máxima autoridad de la institución.

4.4. Para presentar la respuesta a la vista, se deberá ingresar en el formulario web y seleccionar el punto “**7. Respuesta a la vista**”. En este punto, el formulario pedirá que la institución universitaria transcriba **para cada núcleo** las observaciones o recomendaciones del Informe de Evaluación y su respuesta a cada una de ellas. También se le solicitará que indique los **puntos del formulario** que con el objetivo de atenderlas han sido modificados. En el caso de que se adjunte documentación respaldatoria (en todos los casos deberá estar escaneada y presentada como **anexo** al formulario), se le pedirá que la identifique expresamente. También puede aprovecharse la oportunidad de la respuesta a la vista para informar otros cambios operados en la carrera en el punto destinado a tal fin (“Otra información”) y que la institución universitaria quiera someter a la consideración de la CONEAU, aun cuando no hayan sido objeto de una observación o recomendación.

En el caso de que la institución optare por retirar la carrera, deberá hacerlo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de notificación del Informe de Evaluación **por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD)** del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), mediante la presentación de una **Nota formal** con firma hológrafa del Rector o del Presidente de la institución universitaria solicitando el retiro.

5. Por último, se verificará el cumplimiento de todas las formas previstas por las reglamentaciones vigentes y que no son referidas explícitamente en este documento.

ANEXO

CARRERAS CON ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN MODALIDAD A DISTANCIA

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A COMPLETAR EN LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO (CONEAU GLOBAL)

- ❖ Para que una carrera sea considerada desarrollada en el marco de la modalidad de educación a distancia se requiere que la cantidad de horas no presenciales supere el cincuenta por ciento (50%) de la carga horaria total prevista en el respectivo plan de estudios. **El porcentual se aplicará sobre la carga horaria total de cursos de la carrera, sin incluir las horas correspondientes al desarrollo del trabajo final o tesis.**
- ❖ Las carreras de posgrado en las que la cantidad de horas no presenciales constituya el 30% o más de la carga horaria total del plan de estudios deberán someter a evaluación el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED).

• Información a presentar en carreras con carga horaria no presencial

Instituciones SIN SIED validado	Instituciones CON SIED validado		
Carga horaria no presencial < a 30%	Carga horaria no presencial < a 30%	Carga horaria no presencial entre el 30% y 50%	Carga horaria no presencial > a 50%
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa e información sobre la gestión de la carrera para el dictado a distancia. • Plataforma: tecnologías y acceso. • Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia) el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia) el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia), el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia. • Acceso a los programas analíticos (*ver página siguiente) de 2 (dos) actividades curriculares representativas de la formación necesaria para el desarrollo de las competencias previstas en el perfil del egresado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de actividades curriculares con la distribución de la carga horaria (teórica, práctica, teórica/práctica, presencial o a distancia), el detalle de las consignas de aprendizaje, las actividades a realizar y la mediación a utilizar en las horas de dictado a distancia. • Acceso a los programas analíticos (*ver página siguiente) de 4 (cuatro) actividades curriculares representativas de la formación necesaria para el desarrollo de las competencias previstas en el perfil del egresado.

(*) Programa analítico.

El programa analítico de una carrera con horas de dictado a distancia deberá incluir:

- Denominación de la actividad curricular
- Equipo docente
- Carga horaria (teórica/ práctica/ teórico-práctica; presencial/a distancia)
- Objetivos
- Contenidos
- Bibliografía y accesibilidad.
- Plan de actividades que defina una secuencia de aprendizaje (el plan puede figurar dentro del programa o como documento complementario).
- Distinción entre actividades obligatorias y sugeridas / individuales y grupales.
- Consignas de aprendizaje, interacciones previstas (docente-alumno, docente-alumnos, alumnos entre sí) y herramientas tecnológicas que se utilizarán.
- Cuando las características de la carrera lo requieran, detalle de las prácticas profesionales a realizar, escenarios en los que se llevarán a cabo (presenciales o virtuales), el procedimiento para acceder a esos escenarios por parte de alumnos que residen en localidades alejadas de la unidad académica, el modo de supervisión y de la forma en que se evaluarán.
- Especificación de la metodología de enseñanza y de aprendizaje.
- Mecanismos de seguimiento de los aprendizajes en la unidad curricular.
- Formas y criterios de evaluación de las actividades y de aprobación de la asignatura.

En los casos en los que la carrera contemple **evaluaciones remotas sincrónicas** (parciales/ finales/defensas de trabajos finales), la institución deberá presentar información sobre la instancia de gestión que desde la sede física institucional asegura la organización, la implementación, la supervisión y la validación de todo lo actuado y los mecanismos, protocolos, procedimientos y recursos tecnológicos aprobados por la institución para la verificación de la identidad de quienes participan en la instancia de evaluación, la aceptación de las condiciones en las que se llevará a cabo la evaluación, la supervisión remota, el registro de las personas que asistan a una defensa pública, el resguardo de los derechos de privacidad y la reserva de derechos sobre los contenidos (deberá adjuntarse la normativa correspondiente).