

PRESENTACIÓN DE CARRERAS NUEVAS DE POSGRADO AL SOLO EFECTO DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL PROVISORIO DEL TÍTULO

1. A los efectos del cumplimiento de lo reglamentado por la Resolución Ministerial 51/10, la CONEAU dará ingreso a las solicitudes de reconocimiento oficial provisorio de los títulos de carreras nuevas en la última semana de los meses de abril y octubre; y procederá a evaluar la documentación obrante en los expedientes correspondientes, aplicando para ello los estándares aprobados por la Resolución Ministerial N° 160/11.

2. Formalizada la participación en la convocatoria (que se efectivizará en las primeras quincenas de los meses de marzo o septiembre de cada año, dependiendo de la fecha de presentación, abril u octubre, respectivamente) la CONEAU verificará que la presentación de la solicitud de acreditación contenga los siguientes elementos:

2.1. Nota formal con firma hológrafa del Rector o Presidente de la institución (soporte papel).

2.2. Dos copias certificadas (en cada una de sus páginas -“copia fiel”-) de cada uno de los actos administrativos de creación de la carrera y aprobación del plan de estudios (soporte papel y soporte electrónico en formato PDF).

2.3. Formulario electrónico completo (dos copias electrónicas)

A lo antes mencionado, deben sumarse **exclusivamente en soporte electrónico** (en formato PDF), **dos copias** de los siguientes documentos:

2.4. Anexos (ver páginas 2 y 3 de esta Nota Técnica).

2.5. Si se trata de una carrera de Especialización perteneciente al Área de Salud cuya denominación no se corresponde con las habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación, respuesta del Ministerio de Educación a la consulta sobre la pertinencia de la solicitud y el título a otorgar (soporte electrónico en formato PDF).

2.6. Dictamen favorable del Consejo de Universidades que habilite el dictado de la carrera nueva fuera del CPRES de pertenencia de la institución, cuando correspondiere.

3. En el caso de comprobarse faltantes de la documentación antes mencionada o la presencia de materiales en formatos ajenos a los preestablecidos, se solicitará a la institución peticionante que complete o adecue la información dentro del plazo improrrogable de **cinco (5) días hábiles**, bajo apercibimiento de no darse curso a la evaluación. En ese caso, las modificaciones o actualizaciones deberán realizarse sobre el formulario original y la versión completa deberá presentarse ante la CONEAU en el plazo previsto.

La admisibilidad formal de las solicitudes de acreditación se efectuará sobre la base de los siguientes aspectos:

3.1. Presentación de la solicitud.

La solicitud de acreditación deberá elevarse mediante una nota firmada por el Rector o Presidente de la Institución, de acuerdo con lo consignado en el punto 2 de esta Nota.

3.2. La presentación deberá estar integrada por los siguientes elementos:

- **Formulario electrónico: Presentación Institucional (PI) y Presentación por Carrera (PC) completas.** Únicamente en versión electrónica.
- **Fichas.** Únicamente en versión electrónica.
- **Anexos.** Únicamente en versión electrónica. Las copias escaneadas (en formato pdf) de documentos tales como resoluciones, ordenanzas, convenios, reglamentos u otros semejantes deberán corresponder a las respectivas versiones protocolizadas. Por cada uno de los anexos, deberá presentarse una carpeta electrónica (con las subcarpetas que en cada caso se juzgue conveniente incorporar) de acuerdo con las siguientes denominaciones:

Presentación Institucional

Anexo 1_PI: Normativa, reglamentos y resoluciones referidas 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 nueva).

Anexo 2_PI: Convenios de la unidad académica o de la Universidad **que impacten de manera directa y específica** en el funcionamiento del posgrado presentado.

Presentación por Carrera

Anexo 1_PC: Normativa, reglamentos y convenios relacionados específicamente con la carrera nueva de posgrado (resoluciones de creación, de aprobación del plan de estudios y otras; convenios para el desarrollo de carreras nuevas interinstitucionales o en convenio con instituciones no universitarias; cartas de intención y modelos de convenios a firmar; respuesta del Ministerio de Educación a la consulta sobre la pertinencia de la solicitud, cuando la carrera pertenece al Área de Ciencias de la Salud y el título a otorgar no se corresponde con las denominaciones habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación); 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.

Anexo 2_PC: Evaluaciones anteriores de la carrera nueva **no realizadas por la CONEAU.**

Anexo 3_PC: Designación del responsable del posgrado presentado.

Anexo 5_PC: Carreras a distancia o carreras presenciales con horas de dictado a través de mediaciones no presenciales (materiales específicos relacionados con la implementación de la carrera en esta modalidad: en la **página 9 de esta Nota Técnica** se listan todos los elementos que deberán incluirse en el Anexo).

Anexo 6_PC: notas en las que cada uno de los docentes manifiesta su conformidad con su inclusión en el cuerpo académico de la carrera, de acuerdo con modelo que se incluye en esta nota técnica (ver página 5 de esta Nota Técnica).

Anexo A7_PC (sólo para carreras de especialización en Ciencias de la Salud): Funcionamiento de la carrera en los centros formadores. Informe del Director de Carrera. Deberá presentarse el informe completo, de acuerdo con lo solicitado al final de esta nota técnica (ver página 6 de esta Nota Técnica).

Anexo A8_PC: copia de las certificaciones correspondientes al cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrollarán las actividades de la carrera. (Las citadas certificaciones deberán estar emitidas por los organismos competentes.) **Listar** en este punto todas las certificaciones presentadas. Especificar si existe una **instancia institucionalizada responsable** de la implementación y supervisión de las condiciones de seguridad e higiene antes mencionadas.

Observaciones:

-La numeración de los anexos permite identificar el contenido de cada uno de ellos; es importante que se la respete, a fin de facilitar su lectura. El Anexo 4 no figura en el listado porque corresponde a carreras en funcionamiento.

-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.

- El **formulario electrónico** deberá ser presentado en dos copias en soporte electrónico, generadas mediante el sistema de gestión desarrollado por la CONEAU vigente al momento de efectuar la presentación. Las copias deben rotularse de la siguiente manera: denominación de la institución universitaria, unidad académica, carrera presentada y número de copia. Se verificarán la integridad y el correcto funcionamiento del soporte informático del formulario CONEAU. El funcionamiento incorrecto determinará que se lo considere ausente en la presentación y que resulte de aplicación lo establecido en el punto 3 de esta Nota Técnica.

3.3. 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.

- **Doctorados de Universidad.** En el caso de que la institución universitaria tenga un doctorado único para todas las áreas disciplinarias, cada una de ellas (área, mención u orientación) deberá presentarse por separado. La presentación estará a cargo de la unidad académica en la que se desarrolla cada una de esas áreas.

- **Sedes.** Debe entenderse por sede el lugar o la localidad donde tiene su domicilio una institución universitaria y su área inmediata de influencia. Cada sede está caracterizada por aspectos diferenciales (básicamente asociados con infraestructura y equipamiento, alumnos y cuerpo académico) que definen un proceso de formación particular. Es por ello que en el caso de un posgrado que se dicte en la sede central de la institución universitaria y en otras sedes autorizadas, debe presentarse una solicitud (con sus respectivos formularios, PC y PI) por cada una de ellas. En este punto debe observarse el cumplimiento de lo establecido por el Decreto Nacional N° 1047/99.

- **Carreras interinstitucionales.** Son aquéllas que resultan del esfuerzo conjunto de varias instituciones universitarias del país asociadas entre sí, reuniendo recursos humanos y materiales suficientes con el objeto de aprovechar su potencial académico, científico y tecnológico. 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 se aplica lo señalado en el punto anterior), debiendo aclararse su organización en el punto correspondiente del formulario. En caso de ser necesario, podrá confeccionarse un anexo específico adicional destinado a completar la información referida a las distintas instituciones involucradas en la propuesta. 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 de acreditación por cada una de ellas.

4. Se verificará que la información que suministran los formularios se corresponda con una solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título y no con una carrera en funcionamiento. En particular se considerará: 1) en la PC: el campo “Estado”, la fecha de inicio propuesta y el punto específico de alumnos, en todos sus campos; 2) en la PI: la nómina de carreras de posgrado que se dictan actualmente en la unidad académica y la correspondiente a las solicitudes que se presentan para ser evaluadas en esa oportunidad.

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 6_PC: MODELO DE NOTA DE CONFORMIDAD

CONFORMIDAD DEL DOCENTE CON SU INCLUSIÓN EN EL CUERPO ACADÉMICO DE LA CARRERA

Por la presente,(Apellido, Nombre y DNI) deja constancia de que acepta ser incluido en el cuerpo docente de la carrera nueva de (denominación de la carrera, unidad académica, universidad), a ser presentada ante la CONEAU a los fines de su evaluación.

.....(localidad), de.....de 20.....

FIRMA Y ACLARACIÓN

Anexo A7_PC:

**FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA EN LOS CENTROS FORMADORES
INFORME DEL DIRECTOR DE CARRERA**

**(SÓLO PARA CARRERAS DE ESPECIALIZACIÓN DEL ÁREA DE CIENCIAS
DE LA SALUD)**

Este informe debe ser elaborado por el profesional que la institución universitaria designó como **director de la carrera**, entendida ésta como **un todo que integra el dictado en los distintos centros formadores** (esto resulta de aplicación también en aquellos casos en los que la carrera se dicte en un **único centro formador**). En este sentido, corresponde tener en cuenta que la carrera pertenece a una institución universitaria y que por ello es necesario evaluar el grado de ajuste de los ámbitos previstos para su desarrollo respecto de lo establecido por la normativa institucional. Asimismo, cuando una misma institución presenta una carrera de especialización que se dicta en diferentes centros formadores, cabe considerar que éstos podrían no ser necesariamente equivalentes en lo relativo a la disponibilidad de ámbitos de práctica y su equipamiento, cuerpo académico responsable del dictado y exposición de los alumnos a situaciones clínicas.

El informe está organizado sobre la base de una serie de consignas agrupadas en dos apartados: uno general y otro específico para cada centro formador. En consecuencia, deberá confeccionarse un informe por cada centro formador (independientemente de si éste fuese propio o externo a la institución que presenta la carrera), por lo que la parte general deberá reiterarse tantas veces como centros formadores posea la carrera en evaluación.

DATOS DEL DIRECTOR DE CARRERA

Apellido y nombre:

Teléfono:

FAX:.....

Correo electrónico:

Nota:

*En todos las respuestas deberá indicarse la **norma** de la institución o unidad académica que contempla lo que se describe, precisando específicamente en qué Anexo de la presentación ha sido incluida.*

I. Autorización del Centro formador y supervisión académica

1. Indique cuáles son los requisitos exigidos por la institución universitaria para autorizar el dictado de la carrera en cada centro formador.

2. Explique los mecanismos de supervisión y coordinación académica del funcionamiento de la carrera y del desempeño docente en cada centro formador.

II. Implementación de la carrera en cada centro formador.

1. Especifique dónde se inscribirán los alumnos. Señale también de qué modo la Universidad reunirá y registrará esta información.

2. Especifique el lugar de cursado de los alumnos.

3. Describa los mecanismos institucionales por intermedio de los cuales la universidad asegurará el efectivo cumplimiento de los requisitos mencionados en la normativa, durante la admisión de los alumnos a la carrera. Enumere y adjunte la documentación respaldatoria relacionada con estos aspectos. En el caso de que dentro de los requisitos se incluya un examen de admisión, adjunte copias a modo de ejemplo.

4. Informe el cronograma de tareas que deberá desarrollar cada alumno y especifique los escenarios en los que está previsto que éstas se realicen.

5. Informe la manera en que se realizarán los registros de la evaluación de cada cursante. Adjunte documentación respaldatoria.

6. Detalle cómo se procederá a la certificación de las horas de prácticas que efectivamente cumpla cada alumno y qué información está previsto que la Universidad consigne en los registros correspondientes (fecha, número de historia clínica, tipo de actividad de formación práctica, cantidad, carga horaria, lugar -servicio-, responsable de la supervisión). **Adjunte a este informe**, documentación respaldatoria que permita evaluar de qué modo se concretará la efectiva implementación de este mecanismo de seguimiento (modelo de registro, procedimientos, normativa y todo otro documento relacionado con estos aspectos del funcionamiento de la carrera).

7. Describa las actividades asistenciales y docentes que se desarrollan en el centro formador e informe la periodicidad con la que se concretan. Para ello, además de la correspondiente explicación, suministre las estadísticas disponibles y la documentación que certifique la realización de estas actividades (Actas de Comités u otro tipo de documentación).

Lugar y fecha:

.....
Firma del Director de la carrera

Anexo 5_PC: a continuación se lista la información que deberá incluirse.

CARRERAS A DISTANCIA O CARRERAS PRESENCIALES CON HORAS DE DICTADO A TRAVÉS DE MEDIACIONES NO PRESENCIALES

Sistema de Educación a Distancia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentación del modelo educativo. ▪ Usuario y Clave de acceso al sistema. ▪ Reglamentación del sistema de Educación a Distancia y del uso de la Plataforma. ▪ Características de la infraestructura. ▪ Detalles del personal no docente afectado a la propuesta. ▪ Funciones de cada tipología de docente que interviene en el sistema. ▪ Metodología propuesta para el seguimiento y evaluación del sistema. ▪ Recursos disponibles (personal docente y no docente).
Proceso de Enseñar y Aprender	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiales: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Características pedagógicas (formatos, diseños, interactividad, etc.). ➢ Medios de accesos provistos a los estudiantes. ➢ Materiales que utilizarán los estudiantes en el primer semestre (disponibles en la plataforma virtual, digitalizados o impresos). ➢ Formas previstas para que los estudiantes se vinculen con la bibliografía. ➢ Cronograma previsto para su desarrollo. ▪ Descripción de las formas de concretar las evaluaciones parciales y finales. ▪ Modos previstos para el desarrollo de asignaturas que incluyan prácticas (sólo si están previstas) ▪ Modos en que la institución llevará a cabo asignaturas semipresenciales (sólo si están previstas)

Unidades de Apoyo¹	<u>Unidades de Apoyo Tecnológico</u>	<u>Unidades de Apoyo Académicas o Mixtas</u>
	<p><i>(brindan soporte tecnológico a disposición de los estudiantes y/o capacitación para el uso de tecnología virtual)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de actividad que se realiza ▪ Listado de las Unidades de Apoyo. ▪ Razón social, domicilio, teléfono y correo de contacto. ▪ Convenios firmados con cada una de las ellas, y el compromiso de inscribirlos en el Registro (según lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1180/07) ▪ Detalle del equipamiento que será utilizado y la infraestructura. ▪ CV del responsable de la Universidad en cada Unidad de Apoyo. ▪ Tipo de vinculación laboral. 	<p><i>(en estas unidades se llevan a cabo algunas de las actividades académicas de la carrera: clases presenciales, tutorías de acompañamiento a cargo de docentes universitarios, sedes de prácticas o similares)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de las Unidades de Apoyo. ▪ Razón social, domicilio, teléfono y correo de contacto. ▪ Convenios firmados con cada una de las ellas, y el compromiso de inscribirlos en el Registro (según lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1180/07) ▪ Detalle del equipamiento que será utilizado y la infraestructura. ▪ CV del responsable de la Universidad en cada Unidad de Apoyo. ▪ Tipo de vinculación laboral ▪ Actividad académica a desarrollar (toma de exámenes, tutorías presenciales, etc.) ▪ Docentes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad ➤ frecuencia y horarios previstos ➤ modo en el que se realizará la elección de los mismos ➤ vinculación administrativa y académica de cada docente con la Institución Universitaria.

¹ Información requerida sólo si están previstas