

## **PRESENTACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO EN FUNCIONAMIENTO**

### **CIENCIAS SOCIALES (Convocatoria Res. CONEAU N° 468/13)**

#### **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.

2. Formalizada la participación en la convocatoria, 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. Nota impresa con firma hológrafa del Rector o Presidente de la institución, donde se indicará **expresamente** si se solicita o no la **categorización** de la carrera. Esta nota debe presentarse en sobre cerrado (se recomienda **verificar** la claridad y exactitud del texto referido a este aspecto del proceso de evaluación, antes de incluir la nota en el sobre).

2.3. **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 y sus modificaciones (soporte papel y soporte electrónico en formato PDF).

2.4. Si se trata de una carrera de Especialización perteneciente al Área de Salud Pública, Auditoría de Servicios de Salud o Gestión de Servicios de Salud, cuya denominación no se corresponde con las habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación, debe presentarse la respuesta del Ministerio de Educación a la consulta sobre la pertinencia de la solicitud y el título a otorgar (soporte electrónico en formato PDF), de acuerdo con lo establecido en la RM N° 160/11.

2.5. 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:

2.6. Guía de Autoevaluación completa

2.7. Anexos (ver el detalle en las páginas 2 y 3 de esta Nota Técnica)

2.8. Cuando correspondiere, dictamen favorable del Consejo de Universidades que habilite el dictado de la carrera fuera del CPRES de pertenencia de la institución.

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 A1\_PI:** Normativa, reglamentos y resoluciones referidas a la oferta de posgrado de la institución (debe anexarse **exclusivamente** aquélla que resulte **imprescindible** a los efectos de comprender el marco regulatorio específico que pauta el funcionamiento de la carrera).

**Anexo A2\_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 A1\_PC:** Normativa, reglamentos y convenios relacionados específicamente con la carrera de posgrado (resoluciones de creación, de aprobación del plan de estudios y otras; convenios para el desarrollo de carreras interinstitucionales o en convenio con instituciones no universitarias).

**Anexo A2\_PC:** Evaluaciones anteriores de la carrera **no realizadas por la CONEAU.**

**Anexo A3\_PC:** Designación del responsable del posgrado presentado.

**Anexo A4\_PC:** planes de actividades aprobadas para los recorridos personalizados; tesis, trabajos, proyectos u obras (o, si corresponde, proyectos de tesis); para los casos de maestrías o doctorados **adjuntar en PDF las actas de aprobación de los trabajos finales correspondientes.**

**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 nueva en esta modalidad: en las **página 5 y 6 de esta Nota Técnica** se listan todos los elementos que deberán incluirse en el Anexo).

**Anexo A6\_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 el modelo que se adjunta en esta nota técnica (ver **página 7**).

**Anexo A7\_PC:** 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. (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.

-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.

• **Guía de Autoevaluación.** Únicamente en versión electrónica (en formato PDF).

• **Categorización.** Se presentará un **sobre cerrado** que deberá contener una nota impresa y firmada por la máxima autoridad de la institución universitaria, donde se indicará expresamente **si se solicita o no la categorización** de la carrera. En la **cubierta del sobre** se deberá mencionar la institución que lo presenta, la carrera a la que corresponde y la leyenda "Categorización" (antes de incluir la nota en el sobre, se recomienda **verificar** la claridad y exactitud del texto referido a este aspecto del proceso de evaluación). El pedido de categorización únicamente puede ser realizado en el momento de la presentación de la solicitud de acreditación, siendo imposible dar curso a pedidos realizados con posterioridad, independientemente de las causas que los determinen.

**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 dictará 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. 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 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**

<b>Sistema de Educación a Distancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fundamentación del <b>modelo educativo</b>.</li> <li>▪ <b>Usuario y Clave</b> de acceso al sistema.</li> <li>▪ <b>Reglamentación</b> del sistema de Educación a Distancia y del uso de la Plataforma.</li> <li>▪ Características de la <b>infraestructura</b>.</li> <li>▪ Detalles del <b>personal no docente</b> afectado a la propuesta.</li> <li>▪ Funciones de cada <b>tipología de docente</b> que interviene en el sistema.</li> <li>▪ Metodología propuesta para el <b>seguimiento y evaluación del sistema</b>.</li> <li>▪ <b>Recursos</b> disponibles (personal docente y no docente).</li> </ul>
<b>Proceso de Enseñar y Aprender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Materiales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Características pedagógicas (formatos, diseños, interactividad, etc.).</li> <li>➤ Medios de accesos provistos a los estudiantes.</li> <li>➤ Materiales que utilizarán los estudiantes en el primer semestre (disponibles en la plataforma virtual, digitalizados o impresos).</li> <li>➤ Formas previstas para que los estudiantes se vinculen con la bibliografía.</li> <li>➤ Cronograma previsto para su desarrollo.</li> </ul> </li> <li>▪ Descripción de las formas de concretar las <b>evaluaciones</b> parciales y finales.</li> <li>▪ Modos previstos para el desarrollo de asignaturas que incluyan prácticas (sólo si están previstas)</li> <li>▪ Modos en que la institución llevará a cabo asignaturas semipresenciales (sólo si están previstas)</li> </ul>
<b>Unidades de Apoyo<sup>1</sup></b>	

<sup>1</sup> Información requerida sólo si están previstas

	<p align="center"><b><u>Unidades de Apoyo Tecnológico</u></b></p> <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"> <li>▪ <b>Tipo de actividad que se realiza</b></li> <li>▪ <b>Listado de las Unidades de Apoyo.</b></li> <li>▪ <b>Razón social</b>, domicilio, teléfono y correo de contacto.</li> <li>▪ <b>Convenios</b> 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)</li> <li>▪ Detalle del <b>equipamiento</b> que será utilizado y la <b>infraestructura.</b></li> <li>▪ <b>CV del responsable de la Universidad</b> en cada Unidad de Apoyo.</li> <li>▪ Tipo de <b>vinculación laboral.</b></li> </ul>	<p align="center"><b><u>Unidades de Apoyo Académicas o Mixtas</u></b></p> <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"> <li>▪ <b>Listado de las Unidades de Apoyo.</b></li> <li>▪ <b>Razón social</b>, domicilio, teléfono y correo de contacto.</li> <li>▪ <b>Convenios</b> 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)</li> <li>▪ Detalle del <b>equipamiento</b> que será utilizado y la <b>infraestructura.</b></li> <li>▪ <b>CV del responsable de la Universidad</b> en cada Unidad de Apoyo.</li> <li>▪ Tipo de <b>vinculación laboral</b></li> <li>▪ Actividad académica a desarrollar (toma de exámenes, tutorías presenciales, etc.)</li> <li>▪ <b>Docentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ frecuencia y horarios previstos</li> <li>➤ modo en el que se realizará la elección de los mismos</li> <li>➤ vinculación administrativa y académica de cada docente con la Institución Universitaria.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

**Anexo A6\_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 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**