

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 y N° 2641-E/17.

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), las carreras se darán por incluidas en un proceso de evaluación una vez que la CONEAU verifique lo siguiente:

2.1. Que dentro del plazo establecido en la Resolución CONEAU de implementación de la convocatoria, 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 Resolución CONEAU de implementación convocatoria 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 o 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 los 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 con 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 los 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 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 Modalidad a Distancia: 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 las **páginas 6 y 7 de esta Nota Técnica** se listan todos los elementos que deberán incluirse en el Anexo).

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 (las citadas certificaciones deberán estar emitidas por los organismos competentes). 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 2.3 de esta Nota Técnica deberán sumarse 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 (estas notas deberán escanearse e incluirse en un único archivo en pdf junto con la nota de elevación del Rector en quien se delega la presentación ante la CONEAU). 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.
- **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. Asimismo, 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 una **copia certificada (“copia fiel”)** de esta normativa. Debe tenerse en cuenta que este acto resolutivo debe 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.

Si con la contestación a la vista se modificara la propuesta original del posgrado, la carrera podrá formalizar su participación en el llamado inmediato posterior, oportunidad en la cual la institución deberá cumplir con la presentación de una nueva propuesta, en el marco que establece la Ordenanza CONEAU N° 56.

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.

Recibida la documentación indicada en los puntos anteriores, se dará curso a la prosecución del trámite.

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 Modalidad a Distancia: a continuación se lista la información que deberá incluirse (ver la página siguiente).

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 Apoyo 1	

¹ Información requerida sólo si están previstas

	<p>Unidades de Apoyo Tecnológico</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"> ▪ 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 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>Unidades de Apoyo Académicas o Mixtas</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"> ▪ Listado de las Unidades de Apoyo. ▪ Razón social, domicilio, teléfono y correo de contacto. ▪ Convenios firmados con cada una de 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.
--	--	--