

PRESENTACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO EN FUNCIONAMIENTO

CIENCIAS HUMANAS (Convocatoria Res. CONEAU N° 813/15)

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. Que 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. **Nota formal de elevación** de la solicitud de acreditación con firma hológrafa del Rector o Presidente de la institución (**soporte papel**) acompañada por **dos copias debidamente certificadas** (en cada una de sus páginas -“copia fiel”-) de los actos administrativos de creación de la carrera y aprobación del plan de estudios y sus modificaciones (en soporte papel y en soporte electrónico en formato PDF). En esta nota se especificará que la institución ha completado la presentación de la solicitud de acreditación y de la autoevaluación en el formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos) en los términos exigidos por este aplicativo, lo cual será objeto de verificación para dar ingreso a las carreras. **Las carreras serán categorizadas sólo si el Rector o el Presidente de la institución lo solicitan expresamente en la nota formal antes mencionada.**

Además, **deben sumarse exclusivamente en soporte electrónico** los Anexos (ver el detalle en las páginas 2 y 3 de esta Nota Técnica).

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 **diez (10) días hábiles**, bajo apercibimiento de no darse curso a la evaluación.

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

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

- **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos):** Presentación por Institución (PI), Presentación por Unidad Académica (PUA) y Presentación por Carrera (PC) completas.

- **Fichas.** Únicamente en el **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)**.

- **Anexos.** 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.

Los anexos deberán presentarse en el formulario web de acuerdo con las siguientes denominaciones:

Presentación por 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.

Presentación por Carrera

Anexo Normativa de la Carrera: 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; 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 nueva fuera del CPRES de pertenencia de la institución, cuando correspondiere.**

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

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

Anexo Trabajo Final: 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.

Deberán presentarse las 2 últimas tesis, trabajos, proyectos u obras completos y 1 tesis, trabajo, proyecto u obra completo por cada uno de los años transcurridos desde la última evaluación de la CONEAU.

Si la carrera se presenta por primera vez a acreditación, se deberán presentar las 2 últimas tesis, trabajos, proyectos u obras completos y 1 tesis, trabajo, proyecto u obra completo por cada uno de los últimos 6 años.

En el caso de no contar con la totalidad de los trabajos finales antes mencionados, presentar una copia electrónica en PDF por cada una de los planes o proyectos aprobados.

En todos los casos, completar la ficha correspondiente y adjuntar en pdf en el Anexo 4_PC los trabajos finales o los planes o proyectos aprobados, según corresponda.

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 5 y 6 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 si existe una **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.

- **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 por cada una de ellas. En este punto debe observarse el cumplimiento de lo establecido por el Decreto Nacional N° 1047/99.
- **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 se aplica lo señalado en el punto anterior), 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 (soporte papel) en las que expresamente autoricen a que la presentación la realice el Rector de la universidad elegida para hacerlo**). 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. En la instancia de Respuesta a la Vista y de Recurso de Reconsideración, la CONEAU verificará que la presentación contenga los siguientes elementos:

4.1. Que la Institución haya completado la información correspondiente a la Instancia de Respuesta a la Vista o Recurso de Reconsideración de la carrera en el **formulario web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)**, y haya seleccionado la opción “Presentar en CONEAU”.

4.2. Nota formal con firma hológrafa del Rector o Presidente de la institución (soporte papel). En esta nota deberá especificarse que la institución ha completado la presentación de la respuesta a la vista o del recurso de reconsideración en el **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)** en los términos exigidos por este aplicativo.

4.3. 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), además del correspondiente archivo en pdf, deberán remitirse **2 copias en papel certificadas (“copia fiel”)** de esta normativa. Debe tenerse en cuenta que el acto resolutivo al que se hace referencia deberá estar aprobado por la máxima autoridad de la institución.

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.

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

Sistema de Educación a Distancia	▪ 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	▪ Materiales: ➤ 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

	<u>Unidades de Apoyo Tecnológico</u> <i>(brindan soporte tecnológico a disposición de los estudiantes y/o capacitación para el uso de tecnología virtual)</i> ▪ 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.	<u>Unidades de Apoyo Académicas o Mixtas</u> <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> ▪ 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: ➤ 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.
--	--	--