

PRESENTACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO EN FUNCIONAMIENTO

CIENCIAS SOCIALES

(Convocatoria RESFC-2018-15-APN-CONEAU#ME)

CARRERAS COMPRENDIDAS EN ESTA CONVOCATORIA

- a) Carreras que nunca fueron evaluadas a los fines de su acreditación.
- b) Carreras que solicitaron su acreditación en anteriores convocatorias sin haberla obtenido.
- c) Carreras que fueron acreditadas en anteriores convocatorias y cuyo plazo de validez caduque antes del 31 de diciembre de 2019.
- d) Posgrados que obtuvieron el reconocimiento oficial provisorio del título, que hayan iniciado sus actividades académicas y que hayan cumplido **un ciclo completo de dictado** (según su propia normativa) antes del 31 de diciembre de 2018. Al respecto, debe tenerse en cuenta que **el ciclo completo de dictado comprende la duración de la cursada más el plazo para presentar el trabajo final, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la carrera.** Asimismo, debe tenerse presente que **también cuentan con un ciclo completo de dictado todos aquellos posgrados que han tenido egresados antes de que expire el plazo antes mencionado.**

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, las carreras se darán por incluidas en un proceso de acreditación 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** y la **autoevaluación** 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 de la 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 en funcionamiento: **MEDU 00022 (solicitud de acreditación 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 o localización 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 la acreditación de la carrera.

- **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 diez (10) días hábiles** 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, la Sección de la Unidad Académica y la Sección de la Carrera.

3.1.1. En el caso de que las instituciones voluntariamente lo requieran, deberán indicar expresamente, en este aplicativo, si solicitan la **categorización de cada carrera.**

3.1.2. Los **Anexos** deben 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; **dictamen favorable del Consejo de Universidades que habilite el dictado de la carrera 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 como Anexo los trabajos finales o los planes o proyectos aprobados, según corresponda.

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. Las copias escaneadas de los actos administrativos debidamente certificados de **creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios por parte de la máxima autoridad de cada una de las instituciones intervinientes** deberán adjuntarse a la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

• **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. La información sobre las actividades dictadas bajo modalidad a distancia debe completarse en los campos correspondientes del formulario electrónico y anexar la documentación respaldatoria pertinente.

❖ 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 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 supere el 30% de la carga horaria total del plan de estudios deberán someter a evaluación el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED).

4. En las instancias de Respuesta a la Vista o de Recurso de Reconsideración, la CONEAU verificará lo siguiente:

4.1. Que dentro del plazo de 30 días corridos 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 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. Que también dentro del mismo plazo de 30 días corridos a contar desde la fecha de notificación por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) mencionado en 4.1, la institución universitaria haya adjuntado a través de esta misma plataforma la Nota formal con firma hológrafa del Rector o del Presidente de la institución universitaria, informando 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 resolutorio 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.

En el caso de que la institución optare por retirar la carrera, deberá hacerlo dentro del plazo de 30 días corridos 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.

4.5. Para presentar el recurso de reconsideración, se deberá ingresar en el formulario web y seleccionar el punto “**7. Recurso de reconsideración**”. En este punto, el formulario pedirá que la institución universitaria transcriba **para cada núcleo** las observaciones, compromisos o recomendaciones de la Resolución y su respuesta a cada una de ellos. También se le solicitará que indique los **puntos del formulario** que con el objetivo de atenderlos 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 del recurso de reconsideración 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, compromiso o recomendación.

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.