

Buenos Aires, 17 de noviembre de 1997

Vistos los artículos 39, 45 y 46 de la Ley Nro.24521, los Decretos 173/96 (T.O. por Decreto Nro.705/97), 499/96, la Resolución Ministerial nro.1168/97, la Ordenanza nro.013 - CONEAU -97, y la resolución nro.002 - CONEAU -96, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Superior en su artículo 39 establece que las carreras de posgrado - sean de especialización, maestría y doctorado - deberán ser acreditadas por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) o por entidades privadas que se constituyen con ese fin y que estén debidamente reconocidas por el Ministerio de Cultura y Educación, con previo dictamen de la CONEAU (art.45).

Que la Resolución del Ministerio de Cultura y Educación nro.1168 del 11 de julio de 1997 estableció como estándares y criterios a aplicar en los procesos de acreditación de carreras de posgrado, los propuestos por el CONSEJO DE UNIVERSIDADES, mediante Acuerdo Plenario Nro.6 de fecha 1 de julio de 1997, que obran como Anexo de dicha resolución ministerial.

Que la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) realizará convocatorias a la acreditación de especializaciones, maestrías, y doctorados de acuerdo al cronograma que establezca.

Que la Ordenanza Nro.013 - CONEAU -97 regula los principios, criterios, pautas y procedimientos para la acreditación de carreras y proyectos de posgrado.

Que la acreditación de las Especializaciones abarca a la totalidad de las dictadas por las Universidades e Institutos Universitarios, con excepción de las Especializaciones en Medicina y Odontología y sólo se evaluarán los posgrados que otorguen títulos a nivel de Especializaciones para cuyo cursado se requiera poseer título universitario de grado con una duración mínima de cuatro años.

Que es necesario aprobar las instrucciones para el cumplimiento de la solicitud de acreditación y sus anexos.

Por lo que en uso de las facultades emergentes del Reglamento Orgánico de la CONEAU (aprobado por Ordenanza nro.001 - CONEAU - 96),

LA COMISION NACIONAL DE EVALUACION
Y ACREDITACION UNIVERSITARIA
SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

ARTICULO 1°.-Apruébanse las instrucciones para el cumplimiento de la solicitud de acreditación de las Especializaciones dictadas por las Universidades e Institutos Universitarios, con excepción de las Especializaciones de Medicina y Odontología, según el Anexo I que pasa a integrar la presente.

ARTICULO 2°.-Regístrese, comuníquese y archívese.

ORDENANZA NRO.: 016 - CONEAU -97

ANEXO

I. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO DE ESPECIALIZACIÓN

La acreditación de las Especializaciones abarca a la totalidad de las Especializaciones dictadas por las Universidades e Institutos Universitarios, con excepción de las Especializaciones de Medicina y Odontología. Sólo se evaluarán los posgrados que otorguen títulos a nivel de Especializaciones para cuyo cursado se requiera poseer título universitario de grado con una duración mínima de cuatro años.

INSTRUCCIONES

1. La presentación se compone de la *solicitud de acreditación y los anexos*.
 - 1.1. La *solicitud de acreditación de las Especializaciones* debe ser completada en el Formulario **CONEAU FORMESP 002** para **cada una de las especializaciones** que otorgue título ofrecidas por las instituciones universitarias.
 - 1.2. El original y las copias de la solicitud deben estar firmadas por el director, coordinador o responsable de la carrera.
 - 1.3. La solicitud debe ser presentada a la CONEAU por medio de una nota del Rector de la institución universitaria en la que se consigne el nombre, fax y teléfono de un coordinador general de la misma. No obstante ello, toda notificación formal será girada a los respectivos rectorados.
 - 1.4. En sobre cerrado en cuyo frente se consignará: **el nombre de la institución universitaria - Categorización**, se especificará si se solicita o no la categorización de cada una de las carreras presentadas.
 - 1.5. La solicitud debe presentarse en soporte papel tamaño A4 (21 x 29,7 cm) en original con dos copias, observando el formato **CONEAU FORMESP 002** que se especifica y en dos copias de soporte informático **CONEAU FORMESP 002 INFORMÁTICO** (disquete de 3½), observando las siguientes características:

Soporte papel

- a. Encuadernar con sistema espiralado. Separar en cuerpos de no más de 200 páginas cada uno.
- b. Numerar las páginas de los cuerpos individualmente.
- d. Presentar cubierta transparente.
- c. La portada debe ser el **Índice**.

Soporte informático

- a. Una vez completado en pantalla el formulario incluido en el archivo SOLWORDE.DOC, guardar los cambios conservando el nombre original del archivo.
- b. Realizar una copia del archivo en otro disquete e identificar el original con el nombre "Copia 1" y el segundo con el nombre "Copia 2", respectivamente, especificando asimismo el nombre de la Universidad, el nombre de la Facultad y el nombre del Posgrado.

La información requerida para el trámite de acreditación se completará en el archivo contenido en el disquete que se adjunta. Se sugiere leer detenidamente el formulario impreso antes de comenzar a completar los campos del formulario informático.

Instructivo del disquete: el disquete contiene un archivo en formato Word para Windows, versión 6.0, denominado SOLWORDE.DOC, el cual debe abrirse y, una vez completado el formulario que contiene, debe guardarse con el mismo nombre que posee.

1.6. Los anexos se presentarán en un cuerpo separado, observando el mismo formato que el resto de la solicitud, paginados y con un índice donde conste la página de inicio de cada uno de ellos.

2. La solicitud incluye los siguientes ítems:
 1. Datos generales.
 2. Aspectos institucionales.
 3. Perfil de la carrera y organización académica.
 4. Plan de estudios y programas de los cursos.
 5. Cuerpo académico.
 6. Actividades de investigación vinculadas con los objetivos del posgrado.
 7. Consultorías, asistencia técnica, pasantías u otras actividades vinculadas con los objetivos del posgrado.
 8. Alumnos y graduados.
 9. Infraestructura y equipamiento.
 10. Autodiagnóstico.
3. Cada uno de estos ítems se compone de:
 1. Información solicitada con las instrucciones respectivas para una mejor descripción del ítem;

2. Observaciones que se estime necesario incluir para una mejor descripción del ítem;
 3. Para los ítems 5, 6 y 7 se agregan Fichas de Docentes, de Investigación y de Consultoría, Asistencia Técnica y Pasantías respectivamente, como se indica en el texto.
4. Los siguientes anexos deben acompañar esta solicitud:
- Anexo 1: Resolución de creación de la carrera.
 - Anexo 2: 2.1. Reglamentación referida a posgrados de la institución a la que pertenece la carrera.
2.2. Para las carreras interinstitucionales, los respectivos convenios.
 - Anexo 3: Informes y documentos de evaluación y autoevaluación.
 - Anexo 4: Documentos de acreditaciones previas.
 - Anexo 5: Currícula vitae del director, coordinador o responsable de la carrera y de los integrantes del comité académico u órgano equivalente.
 - Anexo 6: Folletos y catálogos de la carrera.
 - Anexo 7: Convenios con otras instituciones.
 - Anexo 8: Reglamento de funcionamiento de la carrera.
 - Anexo 9: Solicitud de admisión a la carrera.
 - Anexo 10: Plan de estudios y programas vigentes de los cursos y demás actividades académicas.
 - Anexo 11: Currícula de los docentes.
 - Anexo 12: Informes sobre seguimiento de graduados.
5. La CONEAU podrá solicitar otra documentación que considere relevante para la evaluación del posgrado.
6. En síntesis, los rectorados presentarán a esta Comisión, por cada Especialización que solicita acreditación, lo siguiente:
1. Una nota de presentación enumerando las carreras presentadas. En un segundo **sobre cerrado** se incluirá el detalle de las carreras que solicitan o no la categorización. Al frente de este sobre se consignará: **nombre de la institución universitaria - Categorización**
 2. Dos copias de la solicitud en disquetes 3½, que incluyan nombre del posgrado, de la facultad y de la universidad, con la indicación copia 1 y copia 2.
 3. Tres ejemplares de la impresión de la solicitud, con la ordenación explicitada más arriba.
 4. Una copia de la documentación de los anexos que correspondan.
7. Los datos contenidos en la solicitud tienen valor de declaración jurada. La CONEAU se reserva el derecho de auditar los mismos, cuando lo considere necesario.

II.- SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN:

CARRERA:

PROYECTO:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

NÚMERO DE CUERPOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE SOLICITUD:

ÍNDICE

INFORMACIÓN SOLICITADA

Indicar cuerpo y página

Cuerpo/Página

- 1.Datos generales.
- 2.Aspectos institucionales
- 3.Perfil de la carrera y organización académica
- 4.Plan de estudios y programas de los cursos
- 5.Cuerpo académico (incluye Fichas de Docentes)
- 6.Actividades de investigación vinculadas con los objetivos del posgrado
(incluye Fichas de Investigación)
- 7.Consultorías, asistencia técnica, pasantías u otras actividades vinculadas con
los objetivos del posgrado
(incluye fichas)
- 8.Alumnos y graduados
- 9.Infraestructura y equipamiento
- 10.Autodiagnóstico

ANEXOS

Anexo 1: Resolución de creación de la carrera

Anexo 2: 2.1. Reglamentación referida a posgrados de la institución a la que pertenece la carrera.

2.2. Para las carreras interinstitucionales, los respectivos convenios

Anexo 3: Informes y documentos de evaluación y autoevaluación

Anexo 4: Documentos de acreditaciones previas

Anexo 5: Currícula vitae del director/a de la carrera y de los integrantes del comité académico u órgano equivalente

Anexo 6: Folletos y catálogos de la carrera

Anexo 7: Convenios con otras instituciones

Anexo 8: Reglamento de funcionamiento de la carrera

Anexo 9: Solicitud de admisión a la carrera

Anexo 10: Plan de estudios y programas vigentes de los cursos y demás actividades académicas

Anexo 11: Currícula vitae de los docentes

Anexo 12: Informes sobre seguimiento de graduados

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Denominación del proyecto o carrera de especialización cuya acreditación se solicita.
 Consigne la denominación completa de la carrera o del proyecto, tal como figura en la resolución de creación e incluya dicho documento como Anexo 1. Especifique si se trata de una carrera en funcionamiento o de un proyecto.

✍	
---	--

- 1.2. Título que otorga

✍	
---	--

- 1.3. Institución universitaria a la que pertenece la carrera.
 Consigne la/s universidad/es o institutos universitarios en el (los) cual (es) se inscribe legalmente la actividad de posgrado -incluya el reglamento referido a posgrados de dicha institución en el Anexo 2- y especifique las unidades académicas de las que depende. En el caso de tratarse de una carrera interinstitucional, indique las instituciones intervinientes e incluya los convenios que avalen esta información en el Anexo 2.

1.3.1. Institución Universitaria.

✍	
---	--

1.3.2. Facultad.

✍	
---	--

1.3.3. Escuela, departamento, instituto u otra unidad académica.

✍	
---	--

- 1.4. Dirección y teléfonos de la unidad académica.

Unidad académica:	
Dirección:	
Localidad/Provincia:	
Código Postal:	
Teléfonos:	
Fax:	
Correo electrónico:	

- 1.5. Director, coordinador o responsable de la Carrera.
 Consigne la dirección y los teléfonos del responsable de la carrera.

Nombre y cargo del responsable:	
Dirección:	
Localidad/Provincia:	
Código Postal:	
Teléfonos:	
Fax:	
Correo electrónico:	

Incluya el currículum vitae como Anexo 5

- 1.6. Año de iniciación de la carrera:
- Consigne el año de inicio de las actividades curriculares -dictado de los cursos- aunque con posterioridad el plan de estudios hubiese experimentado modificaciones. En el caso de discontinuidad, indique en **1.12 Otra información** los años en que no se dictó.

- 1.7. Carácter de la carrera (completar con una x).
 En el caso de carácter "a término", indique en **1.12 Otra información** los años de las convocatorias a inscripción, pasadas y futuras.

Continuo

A término

Nota: Carreras de carácter continuo son aquellas que constituyen una oferta regular y permanente de la institución. Las carreras "a término" son aquellas cuya oferta tiene una finalización predeterminada, acotada en el tiempo; no se ofrecen en forma regular.

- 1.8. Si la carrera ha sido evaluada o participó en procesos de autoevaluación, indíquelo y adjunte copia de los documentos correspondientes como Anexo 3.

Si

No

En caso afirmativo, describa las conclusiones obtenidas y las acciones derivadas en un resumen de no más de 15 líneas.

<input type="text" value=""/>

Nota: Una *autoevaluación* es un proceso *sistemático* por el cual una institución revisa, examina y observa críticamente su propia situación en el marco de los objetivos definidos por la misma institución, con el fin de identificar sus puntos fuertes y puntos débiles y proponer prioridades de acción para la solución de los problemas detectados. La autoevaluación implica una descripción crítica de la situación, fundada en datos precisos. En caso de que la respuesta sea afirmativa, se debe presentar como Anexo 3 una descripción de las metodologías utilizadas, los criterios de evaluación, las personas e instituciones intervinientes, los instrumentos de recolección de datos y las conclusiones finales.

1.9. Acreditaciones previas. Indique si la carrera ha sido o no acreditada:

Si No NC

Organismo acreditador:

Si: la carrera ha sido **acreditada**.


No: la carrera ha sido **no acreditada**.

NC: no corresponde ya que la carrera **no ha participado en ningún proceso de acreditación**.

Adjunte copia de los documentos correspondientes como Anexo 4.

1.10. Área o subárea


Consigne el área o subárea disciplinar o temática a la que corresponde la carrera.



1.11. Incluya los folletos y catálogos de la carrera como Anexo 6.

1.12. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.



2. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.1. Reglamentos

Detallar los siguientes documentos y acompañar copias de ellos en los anexos que en cada caso se indican: resolución de creación de la carrera y, si la hubiese, resolución del Ministerio de Cultura y Educación que le otorga el reconocimiento oficial y validez nacional (Anexo 1), Ordenanzas, reglamentos y resoluciones generales que rigen los posgrados de la institución universitaria (Anexo 2), Reglamentos y resoluciones específicos que atañen al funcionamiento de la carrera (Anexo 8).

✍

2.2. Pertinencia de la carrera en relación a los objetivos de la institución universitaria que la contiene.

Desde el punto de vista de la trayectoria institucional, explique la lógica de la inclusión de la presente carrera en el ámbito institucional que la contiene.

✍

2.3. Convenios.

Explique los principales convenios vinculados directamente con el desarrollo del posgrado, en el sentido de tener consecuencias efectivas para la instrumentación del mismo.

Institución	Tipo (acad., financ., etc.)	Término	Objetivos	Características

Incluya fotocopias de los dos convenios más importantes como Anexo 7.

2.4. Financiamiento.

2.4.1. Fuentes complementarias

Indique los montos por fuentes de financiamiento de la carrera fuera de los aportes de la institución universitaria que la contiene.

Año	Arancel	Fundaciones	Otras instituciones (Indicar cuáles)

2.4.2. Aranceles

Indique las modalidades y montos de los aranceles por alumno. Utilice un máximo de 15 líneas

✍

2.5. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.




3. PERFIL DE LA CARRERA Y ORGANIZACION ACADÉMICA


- 3.1. Objetivos principales de la carrera y perfil del egresado que se busca formar.
 Explícite las principales metas académicas y/o profesionales de la carrera en relación a la calificación, formación y especialidad que se aspira a desarrollar en los egresados en no más de 30 líneas.




- 3.2. Pertinencia
 El criterio de pertinencia se refiere a la relación entre los objetivos del programa y las necesidades educativas y sociales que éste debe satisfacer.
 Indique la pertinencia de la carrera en términos de su relevancia e impacto en el campo académico y profesional en el que se inscribe en no más de 15 líneas.




- 3.3. Composición y funciones del comité académico u órgano semejante.
 Se entiende por tal el órgano compuesto por destacados especialistas, esencialmente externos, que supervisan el desarrollo de la actividad.
 Incluya la siguiente información
- Denominación del órgano
 - Requisitos exigidos para su integración
 - Nómina completa de las personas que lo conforman e incluya currícula de los mismos como Anexo 5.
 - Funciones del mencionado órgano.




- 3.4. Roles y funciones
 Describa las responsabilidades de las personas que cumplen las funciones de: dirección de la carrera, coordinación académica de los alumnos, responsable de área, secretaría técnica, etc. Puede agregar un organigrama.



- 3.5. Becas.
 Indique los programas de becas de la carrera y las condiciones de selección de los candidatos, la cantidad de alumnos becados actualmente y los organismos financiadores en no más de 15 líneas.



- 3.6. Otra información.
 Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.



4. PLAN DE ESTUDIOS

4.1. Listado de actividades curriculares y docentes a cargo.

Nombre de la actividad curricular: tal como figura en el plan de estudios.

Tipo de desarrollo de la actividad curricular: si se trata de un curso teórico, curso teórico-práctico, curso teórico con prácticas, seminario, taller, conferencia u otro.

La expresión “actividad curricular” que aquí se utiliza designa a:

?curso teórico: curso donde se desarrolla en forma expositiva una temática propia de la disciplina.

?curso teórico-práctico: curso que articula la modalidad del curso teórico con una actividad de la práctica en relación a la temática de estudio. Lo teórico y lo práctico se dan simultáneamente en forma interrelacionada.

?curso teórico con prácticas: curso en el que la articulación entre lo teórico y lo práctico no se da simultáneamente sino separadamente.

?seminario: actividad alrededor de una temática o problemática puntual, el objeto de estudio es acotado y permite diferentes abordajes.

?taller: actividad que consiste en el análisis y discusión de un tema elegido previamente con participación activa de todos los integrantes. Se focaliza en las experiencias prácticas de los mismos.

?conferencia: exposición o disertación de breve duración, generalmente a cargo de un profesor invitado, sobre un tema específico relacionado con la temática de alguno de los cursos previstos en el plan de estudios.

?otras actividades: participación en proyectos de investigación, pasantías, concurrencias, asistencia técnica y otras actividades relevantes para la especialización.

Carácter: si son obligatorias u optativas.

Carga horaria: la cantidad de horas reloj según se indica.

Incluya como Anexo 10 el plan de estudios y los programas temático/bibliográficos de cada una de las actividades

Nombre De la actividad curricular	Tipo de desarrollo de la actividad curricular	Carácter	Carga horaria semanal	Carga horaria total	Docentes a cargo

4.2. Sistemas de permanencia, evaluación y graduación

a) Requisitos para conservar la condición de alumnos.

b) Modalidades de evaluación de los alumnos en cada una de las distintas actividades del curriculum académico.

c) Las actividades que deben cumplir los alumnos para graduarse.

✍

4.3. Duración total de las actividades.

En el caso de horas, consígnelas en horas reloj.

Duración total de la carrera en meses:

Cantidad total de horas presenciales obligatorias:

Incluyendo las actividades curriculares optativas que completan la currícula (detalle solamente la carga total horaria obligatoria de las mismas)

Subtotal de horas teóricas:

Cantidad de horas teóricas semanales:

Subtotal de horas de actividad práctica:

Cantidad de horas de actividad práctica semanal:

Cantidad total de horas de actividad de investigación:

Cantidad de horas de otras actividades:

4.4. Metodología de orientación y supervisión de los cursantes

Describalos en no más de 20 líneas. En caso de que hubiera seguimiento del desempeño de los alumnos, explicita cómo llegan los resultados a los mismos.

✍

4.5. Seguimiento de graduados.

En caso de que se realicen trabajos de seguimiento de los graduados, suministre la información correspondiente como Anexo 12 e incluya una descripción en no más de 15 líneas.

Si No

✍

4.6. Cambios en el plan de estudios.

Explicita los mecanismos previstos para la actualización y/o reforma del plan de estudios en no más de 15 líneas

✍

4.7. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.



5. CUERPO ACADÉMICO

5.1. Cantidad de docentes discriminados según grado académico, permanencia y dedicación. Complete el cuadro indicando la cantidad de docentes estables e invitados discriminados según el grado académico máximo obtenido y la dedicación docente.

Se considera estable a un docente asignado a la carrera que forma parte del plantel docente de la institución que la ofrece y los que, provenientes de otras instituciones, tengan funciones tales como el dictado y evaluación de cursos y seminarios, dirección o codirección de tesis y participación en proyectos de investigación.

Se considera invitado a un docente que asume eventualmente parte del dictado de una actividad académica.

Se considera dedicación al tiempo efectivo que los docentes dedican a las actividades académicas del presente posgrado, medido en horas reloj.

Dedicación docente

1: menos de 10 horas semanales.

2: entre 11 y 20 horas semanales.

3: más de 20 horas semanales.

Grado Académico	Cantidad de docentes					
	Estables				Invitados	Total
	1	2	3	Subtotal		
Título de grado						
Especialista						
Magister						
Doctor						
Especialista y magister						
Especialista y doctor						
Magister y doctor						
Total						

Nota: Cada docente debe ocupar un solo casillero, de acuerdo con el grado académico máximo obtenido y la dedicación docente.

5.2. Modalidades utilizadas para la selección y contratación de los docentes. Describa las modalidades utilizadas y los aspectos tomados en cuenta para la selección de los docentes y su contratación en no más de 15 líneas.

✍

5.3. Plan de mejoramiento.

En caso de que hubiera, indique las actividades vinculadas al mejoramiento docente, como programas sabáticos, instancias de formación, programas y facilidades para realizar estudios de perfeccionamiento, etc. No utilice más de 15 líneas.

✍

5.4. Supervisión de docentes.

En caso de que hubiera, indique cómo se supervisa la actividad de los docentes, detallando mecanismos de evaluación de su competencia técnica y pedagógica y su disponibilidad para con los estudiantes. No utilice más de 15 líneas.

✍

5.4.1. Indique si existen mecanismos de evaluación del desempeño docente y otros aspectos de la carrera por parte de los alumnos:

Si No

En caso afirmativo, describa a continuación la modalidad utilizada

✍

5.5. Ficha del docente.

Complete una ficha (ver página siguiente) por cada uno de los docentes estables que forman parte de la planta docente de la carrera. Incluya solamente a aquellos docentes invitados cuyos cursos y/o actividades estén incluidas en el currículo del posgrado. No incluya a los docentes que participan en la carrera llevando a cabo actividades extracurriculares, tales como conferencias, asesorías, etc. Como Anexo 11, adjunte currícula vitae de los docentes.

Pautas Curriculum Vitae:

1. Datos personales.
2. Títulos de grado y posgrado.
3. Categoría de investigador, pertenencia a sociedades científicas.
4. Actividades docentes de grado y posgrado.
5. Actividades de investigación, consultorías y otros antecedentes profesionales.
6. Publicaciones.
7. Trabajos presentados a congresos y jornadas.

Si fuera posible, presente currícula vitae de los docentes en forma abreviada.

5.6. Dedicación docente.

Consigne aquí la sumatoria en horas de la información contenida en los puntos 8 a 12 de todas las Fichas Docentes.

Dedicación total de los docentes a las actividades académicas	Dedicación total de los docentes a las actividades administrativas o de gestión	Dedicación total de los docentes a las actividades de extensión, consultoría y asistencia técnica	Dedicación total de los docentes a las actividades de supervisión de alumnos	Dedicación total de los docentes a las actividades de investigación

5.7. Publicaciones

Consigne aquí la sumatoria de la información contenida en el punto 18 de todas las fichas docentes.

	Revistas con referato nac. / internac.	Revistas sin referato nac. / internac.	Libros	Capítulos en libros	Divulgación
Total					

5.8. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.

✍

FICHA DEL DOCENTE

1. Nombre y apellido.

✍

2. Carácter del vínculo con el presente posgrado: *estable* o *invitado* (véase apartado 5.1)

Estable Invitado

3. Títulos de grado

Indique año de graduación, institución y país que otorgó el título.

✍

4. Títulos de posgrado

Indique año de graduación, institución y país que otorgó el título.

✍

5. Antecedentes universitarios y/o no universitarios en la actividad docente.

Sintetice su trayectoria docente y especifique la categoría actual. No utilice más de 10 líneas.

✍

6. Actividades en el presente posgrado.

Describa las actividades que lleva a cabo en el presente posgrado en no más de 10 líneas.

✍

7. Antigüedad.

Indique la vinculación con el presente posgrado, en años.

✍

8. Dedicación total semanal a las actividades docentes en el presente posgrado en horas reloj

✍

9. Dedicación total semanal a las actividades administrativas o de gestión en el presente posgrado en horas reloj.

✍

10. Dedicación total semanal a las actividades de extensión, consultoría y asistencia técnica en el presente posgrado en horas reloj.

✍

11. Dedicación total semanal a la supervisión de alumnos en el presente posgrado en horas reloj.

12. Dedicación total semanal a la investigación en el presente posgrado en horas reloj.

13. Si participa en proyectos de investigación cuya temática está vinculada con los objetivos del posgrado, indique título, entidad evaluadora e institución donde se desarrolla.

14. Área principal de investigación.

15. Cantidad de tesis doctorales o de maestrías dirigidas

16. Cantidad de tesis doctorales o de maestrías dirigidas actualmente.

17. Si dicta clases en otros posgrados, consigne nombre e institución y su nivel de compromiso y vínculo con cada uno de ellos.

18. Si tiene dedicación parcial a las actividades académicas, indique las otras actividades que realiza y el porcentaje del tiempo dedicado a ellas.

19. Actividades de consultoría y asistencia técnica cuya temática esté vinculada con los objetivos del posgrado. Detalle las tres más importantes

20. Publicaciones.

Indique cantidad en números. Cada artículo o libro debe figurar una sola vez.

Revistas con referato:

Nacionales:

Internacionales:

Revistas sin referato:

Nacionales:

Internacionales:

Libros:

Capítulos de libros:

Divulgación:

21. Publicaciones.

Consiguar el autor (es) y las referencias bibliográficas de las tres más importantes

1.
2.
3.

22. Publicaciones.

Consignar el autor (es) y las referencias bibliográficas de las publicaciones realizadas en los últimos cinco años.

--

23. Proyectos de investigación.

Consignar los tres más significativos en que haya participado en los últimos 10 años.

1.
2.
3.

24. Participación en congresos y seminarios. Consignar las cinco participaciones más importantes.

Título y fecha:

1.
2.
3.
4.
5.

Forma de participación:

Actividad	1	2	3	4	5
Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exposición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Panelista invitado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moderación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redacción de memorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluación y selección de trabajos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organización y coordinación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25. Participación en comités evaluadores de:

Revistas: detalle el nombre de las mismas.

--

Proyectos: detalle el nombre de los mismos y entidad que lo convocó.

--

26. Otra información



6. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN VINCULADAS CON LOS OBJETIVOS DEL POSGRADO

6.1. Recursos de investigación del posgrado

Especifique los recursos financieros destinados a la investigación.

Especifique la infraestructura destinada a la investigación.

6.2. Cantidad de proyectos de investigación.

Consigne **solamente** las actividades actuales desarrolladas por los docentes cuya temática está vinculada con los objetivos del posgrado y complete una ficha por cada uno de ellos.

	En la carrera y en la institución	En otro lugar	Total
Proyectos de investigación			

6.3. Ficha por proyecto.

Llenar una ficha por cada una de las actividades de investigación vinculadas con la carrera y **a cargo** de docentes de la misma, según el formulario anexo en la página siguiente.

6.4. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.

FICHA DE INVESTIGACIÓN

1. Título del proyecto

✍

2. Director(a):

✍

3. Otros investigadores

Especifique si son docentes o alumnos del posgrado: en caso de que se trate de académicos que no pertenezcan al posgrado detalle nombre, título académico máximo y categoría de investigación.

✍

4. Especifique la adscripción institucional de la investigación:

en la carrera de posgrado

en la institución de la que depende la carrera

en otro lugar (indíquelo abajo)

✍

5. Financiamiento:

Monto global del proyecto

✍

Fuentes:

agencias financiadoras

fundaciones

otros (indíquelas abajo)

✍

6. Fecha de inicio:

✍

7. Fecha esperada de terminación:

✍

8. Publicaciones derivadas de la investigación en los últimos 3 años.

Si las hubiera, indique las referencias bibliográficas.

✍

9. Resumen de los objetivos del proyecto.

No emplee más de 15 líneas.

✍

7. ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, PASANTÍAS U OTRAS VINCULADAS CON LOS OBJETIVOS DEL POSGRADO.

7.1. Componentes de las actividades.

Consigne en el cuadro la sumatoria de la información respectiva

Tipo de actividad	Número de convenios	Montos	Cantidad de alumnos intervinientes	Cantidad de docentes intervinientes
Pasantías				
Consultorías				
Asistencia Técnica				
Otras				

7.2. Ficha por actividad.

Llenar una ficha por cada una de las actividades que se encuentran en ejecución que involucren a docentes y alumnos de la carrera.

FICHA DE CONSULTORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, PASANTÍA U OTRAS ACTIVIDADES.

1. Denominación de la actividad.

2. Convenio: partes intervinientes.

3. Objetivos

4. Recursos humanos afectados

5. Presupuesto.

6. Cronograma de actividades.

8. ALUMNOS Y GRADUADOS

8.1. Requisitos de admisión.

Consigne los siguientes datos:

1. Título previo exigido
2. Otros requisitos (por ejemplo: dominio de idiomas, promedio de notas, examen de ingreso, entrevistas).
3. Cupo máximo y mínimo
4. Procedimiento de selección

✍

Incluya la solicitud de admisión como Anexo 9.

8.2. Ingresantes y graduados por año.

Consigne el número de alumnos ingresantes al primer año de la carrera durante los últimos diez años y los graduados del mismo año.

Año de inscripción	Cantidad de alumnos ingresantes	Cantidad de graduados
1987		-----
1988		
1989		
1990		
1991		
1992		
1993		
1994		
1995		
1996		
1997		

8.3. Ingresantes y graduados por cohorte.

Consigne los datos relativos a las tres últimas cohortes que hayan culminado el tiempo de duración de la carrera.

Cohorte	Año	Cantidad de alumnos ingresantes	Cantidad de graduados
Antepenúltima			
Penúltima			
Última			


8.4. Características de los alumnos actuales

Describe el perfil de los alumnos, de acuerdo a su título de grado, especialidad realizada, inserción laboral, etc. Utilice 15 líneas como máximo.




8.5. Trabajo final.

En el caso de que la evaluación final incluya la exigencia de un trabajo escrito, agregue copias de los cinco más relevantes. Si se tratara de maquetas, planos, proyectos o trabajos similares, agregue documentación impresa, gráfica, fotográfica o informática de los dos más relevantes. Si no hubiera trabajo final obligatorio, describa a continuación, en no más de 15 líneas, la modalidad de evaluación adoptada.



8.6. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente en no más de 15 líneas.



9. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

9.1. Espacios físicos de que disponen los docentes y alumnos para las actividades de la carrera.
Describa los espacios físicos disponibles para las actividades académicas de la carrera de posgrado al que tienen acceso docentes y alumnos.

9.2. Laboratorios y equipamiento disponibles para uso de la carrera.
Describa los laboratorios y otras instalaciones disponibles para uso de la carrera, detallando su respectivo equipamiento.

9.3. Biblioteca y centro de documentación de la carrera.
Consigne la dirección donde funcionan y la disponibilidad que tienen de los mismos los alumnos de la carrera.

9.3.1. Cantidad total de libros de la biblioteca.

9.3.2. Cantidad de libros relacionados con la temática del posgrado.

9.3.3. Cantidad de suscripciones vigentes a publicaciones especializadas.

Indique las diez principales: (nombre y lugar de la publicación).

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

9.3.4. Adecuación de la cantidad de suscripciones vigentes a los objetivos del posgrado. Indique si la biblioteca cubre las necesidades del posgrado. En caso negativo, indique qué acciones se están llevando a cabo para subsanar el problema. No utilice más de 15 líneas.



9.3.5. Organización y capacidad.

Indique si la biblioteca está informatizada, fichada, etc. y la operatividad de la misma. Describa la capacidad de la sala. No utilice más de 15 líneas.



9.3.6. Conexión a redes informáticas y a bibliotecas virtuales.

Describa las conexiones existentes




9.3.7. Adecuación de las conexiones a redes informáticas en relación a los objetivos del posgrado.

En caso de que hubiere, indique si las conexiones a redes informáticas cubren las necesidades del posgrado. En caso negativo, indique qué acciones se están llevando a cabo para subsanar el problema. No utilice más de 15 líneas.



9.4. Personal adscripto.

Detalle la cantidad y calificación del personal adscripto al posgrado para realizar tareas de asistencia administrativa, técnica o de maestría al posgrado




9.5. Convenios para el uso de bibliotecas e infraestructura pertenecientes a otras instituciones.

Si existen, explicita alcances, tipo y modalidad




9.6. Otra información.

Indique aquí toda otra información que considere pertinente. No utilice más de 15 líneas.



10. **AUTODIAGNÓSTICO**

Describa las fortalezas y debilidades de la carrera como unidad educativa, indicando limitaciones, logros, objetivos a corto y largo plazo y planes de desarrollo futuro, teniendo en cuenta los ítems de información solicitada. No utilice más de 40 líneas.



.....
Firma aclarada del Director, Coordinador o
Responsable de la Especialización, avalando
los datos que contiene esta solicitud

Lugar y fecha.....