

## **PRESENTACIÓN DE CARRERAS NUEVAS DE POSGRADO AL SOLO EFECTO DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL PROVISORIO DEL TÍTULO**

1. A los efectos del cumplimiento de lo reglamentado por la Resolución Ministerial 51/10, la CONEAU dará ingreso a las solicitudes de reconocimiento oficial provisorio de los títulos de carreras nuevas en la última semana de los meses de abril y octubre; y procederá a evaluar la documentación obrante en los expedientes correspondientes, aplicando para ello los estándares aprobados por la Resolución Ministerial N° 160/11.

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) 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 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 solicitud en el **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)** en los términos exigidos por este aplicativo.

**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 (soporte papel y soporte electrónico en formato PDF).

**2.4.** Si se trata de una carrera de Especialización perteneciente al Área de Salud cuya denominación no se corresponde con las habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación, respuesta del Ministerio de Educación a la consulta sobre la pertinencia de la solicitud y el título a otorgar (soporte electrónico en formato PDF).

**2.5.** Dictamen favorable del Consejo de Universidades que habilite el dictado de la carrera nueva fuera del CPRES de pertenencia de la institución, cuando correspondiere.

Recibida la documentación indicada en los puntos anteriores, se dará ingreso a la solicitud del trámite

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.

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 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 1\_PUA:** Normativa, reglamentos y resoluciones referidas a la oferta de posgrado de la unidad académica (debe anexarse **exclusivamente** aquella que resulte **imprescindible** a los efectos de comprender el marco regulatorio específico que pauta el funcionamiento de la carrera nueva).

**Anexo 2\_PUA:** 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 1\_PC:** 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; respuesta del Ministerio de Educación a la consulta sobre la pertinencia de la solicitud, cuando la carrera pertenece al Área de Ciencias de la Salud y el título a otorgar no se corresponde con las denominaciones habilitadas para matricularse en el Ministerio de Salud de la Nación); 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 2\_PC:** Evaluaciones anteriores de la carrera nueva **no realizadas por la CONEAU.**

**Anexo 3\_PC:** Designación del responsable del posgrado presentado.

**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 en esta modalidad: más adelante se listan todos los elementos que deberán incluirse en el Anexo).

**Anexo A6\_PC (sólo para carreras de especialización en Ciencias de la Salud):** Funcionamiento de la carrera en los centros formadores. Informe del Director de Carrera. Deberá presentarse el informe completo, de acuerdo con lo solicitado al final de esta nota técnica.

**Anexo A7\_PC:** copia de las certificaciones correspondientes al cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrollarán 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. El Anexo 4 no figura en el listado porque corresponde a carreras en funcionamiento.

-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.

### **3.3. 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 dicte en la sede central de la institución universitaria y en otras sedes autorizadas, debe presentarse una solicitud (con sus respectivos formularios) 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 aquellas 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.

- **Especializaciones en Ciencias de la Salud, dictadas en más de un centro formador:** se entiende por **Centro Formador al** ámbito de salud (hospital, clínica, sanatorio, etc.) en el que el alumno realiza su formación completa (**independientemente** de si rota puntualmente por otros ámbitos). En tal sentido, debe realizarse una presentación por cada centro formador donde se desarrolle la carrera.

**4.** Se verificará que la información que suministran los formularios se corresponda con una solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título y no con una carrera en funcionamiento. En particular se considerará: 1) en la PC: el campo “Estado”, la fecha de inicio propuesta y el punto específico de alumnos, en todos sus campos; 2) en la PUA: la

nómina de carreras de posgrado que se dictan actualmente en la unidad académica y la correspondiente a las solicitudes que se presentan para ser evaluadas en esa oportunidad.

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.

6. En la Instancia de Respuesta a la Vista, la CONEAU verificará que la presentación de la Respuesta a la Vista contenga los siguientes elementos:

6.1. Que la Institución 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”.

6.2. 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 en el **Formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)** en los términos exigidos por este aplicativo.

6.3. 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 resolutorio 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.

**Anexo A6\_PC:**

**FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA EN LOS CENTROS FORMADORES  
INFORME DEL DIRECTOR DE CARRERA**

**(SÓLO PARA CARRERAS DE ESPECIALIZACIÓN DEL ÁREA DE CIENCIAS  
DE LA SALUD)**

Este informe debe ser elaborado por el profesional que la institución universitaria designó como **director de la carrera**, entendida ésta como **un todo que integra el dictado en los distintos centros formadores** (esto resulta de aplicación también en aquellos casos en los que la carrera se dicte en un **único centro formador**). En este sentido, corresponde tener en cuenta que la carrera pertenece a una institución universitaria y que por ello es necesario evaluar el grado de ajuste de los ámbitos previstos para su desarrollo respecto de lo establecido por la normativa institucional. Asimismo, cuando una misma institución presenta una carrera de especialización que se dicta en diferentes centros formadores, cabe considerar que éstos podrían no ser necesariamente equivalentes en lo relativo a la disponibilidad de ámbitos de práctica y su equipamiento, cuerpo académico responsable del dictado y exposición de los alumnos a situaciones clínicas.

El informe está organizado sobre la base de una serie de consignas agrupadas en dos apartados: uno general y otro específico para cada centro formador. En consecuencia, deberá confeccionarse un informe por cada centro formador (independientemente de si éste fuese propio o externo a la institución que presenta la carrera), por lo que la parte general deberá reiterarse tantas veces como centros formadores posea la carrera en evaluación.

**DATOS DEL DIRECTOR DE CARRERA**

Apellido y nombre:

Teléfono: .....

FAX:.....

Correo electrónico: .....

**Nota:**

*En todos las respuestas deberá indicarse la **norma** de la institución o unidad académica que contempla lo que se describe, precisando específicamente en qué Anexo de la presentación ha sido incluida.*

**I. Autorización del Centro formador y supervisión académica**

1. Indique cuáles son los requisitos exigidos por la institución universitaria para autorizar el dictado de la carrera en cada centro formador.

2. Explique los mecanismos de supervisión y coordinación académica del funcionamiento de la carrera y del desempeño docente en cada centro formador.

**II. Implementación de la carrera en cada centro formador.**

1. Especifique dónde se inscribirán los alumnos. Señale también de qué modo la Universidad reunirá y registrará esta información.

2. Describa la organización de las actividades de la carrera y la carga horaria destinada a las mismas: lugar de cursado de asignaturas teóricas, ámbitos donde se realizará la formación práctica (indicando la carga horaria correspondiente en cada uno de ellos), qué actividades se realizarán en cada ámbito y de qué modo está organizada la circulación por ellos (rotaciones, etc.).

3. Describa los mecanismos institucionales por intermedio de los cuales la universidad asegurará el efectivo cumplimiento de los requisitos mencionados en la normativa, durante la admisión de los alumnos a la carrera. Enumere y adjunte la documentación respaldatoria relacionada con estos aspectos. En el caso de que dentro de los requisitos se incluya un examen de admisión, adjunte copias a modo de ejemplo.

---

---

4. Detalle cuáles son las prácticas o procedimientos que los alumnos deberán realizar en la carrera y la cantidad (por alumno).

---

5. Informe la manera en que se realizarán los registros de la evaluación de cada cursante. Adjunte documentación respaldatoria.

---

6. Detalle cómo se procederá a la certificación de las horas de prácticas que efectivamente cumpla cada alumno, indicando tipo y número de actividades realizadas, número de guardias efectuadas y otros aspectos pertinentes que ameriten su registro. Adjunte a este informe documentación respaldatoria que permita evaluar de qué modo se concretará la efectiva implementación de este mecanismo de seguimiento.

---

7. Describa las actividades asistenciales y docentes que se desarrollan en el centro formador e informe la periodicidad con la que se concretan. Para ello, además de la correspondiente explicación, suministre las estadísticas disponibles y la documentación que certifique la realización de estas actividades (Actas de Comités u otro tipo de documentación).

---

Lugar y fecha: .....

.....  
Firma del Director de la carrera



**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>	<b><u>Unidades de Apoyo Tecnológico</u></b>	<b><u>Unidades de Apoyo Académicas o Mixtas</u></b>
	<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><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>

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