

COMISIÓN FEDERAL DE REGISTRO Y EVALUACIÓN PERMANENTE DE LAS OFERTAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CONVOCATORIA AÑO 2019

Resolución CFE N° 32/07

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

- La institución ingresará la presentación en la jurisdicción de origen de la propuesta.
- Cada jurisdicción establecerá el período de recepción para las propuestas que realicen las instituciones, para su posterior remisión a la Comisión Federal.
- Las propuestas educativas, enviadas por las jurisdicciones, deberán ingresar a la sede de la Secretaría General del Consejo Federal de Educación entre el 2 de enero y el 1 de abril de 2019.

A. PODRÁN PRESENTARSE:

- Certificaciones o titulaciones de los niveles educativos primario y secundario, nuevas o con antecedentes de implementación, teniendo en cuenta la normativa federal vigente.
- Titulaciones de nivel superior:
 - a) Tecnicaturas: podrán presentarse propuestas con dictámenes previos de la Comisión Federal.
 - b) Las propuestas nuevas de tecnicaturas podrán hacerlo de acuerdo a los marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación.
 - c) Las propuestas nuevas de tecnicaturas sin marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación podrán hacerlo con la viabilidad y fundamentación de las autoridades jurisdiccionales pertinentes.
 - d) Formación Docente inicial: podrán presentarse las que cuenten con dictamen previo de la Comisión Federal.
 - e) Postítulos docentes/técnicos: pueden acceder a la Convocatoria, tanto propuestas con antecedentes y/ o con la viabilidad de las autoridades jurisdiccionales pertinentes.

- ***Para la opción pedagógica a distancia se deberán respetar los lineamientos establecidos por la Resolución CFE N° 32/07.***
- ***La normativa federal vigente respecto a educación a distancia y a estudios de nivel secundario, superiores técnicos y de formación docente está disponible en:***
<https://www.argentina.gob.ar/educacion/consejofederal/educacion-a-distancia>

B. PAUTAS FORMALES DE PRESENTACIÓN:

- El presente formulario tiene carácter de declaración jurada.
- Es obligatorio completarlo en todos sus puntos y en el orden establecido.
- El no cumplimiento determinará que la presentación se retire del circuito de evaluación.
- En caso de que la propuesta contemple la utilización de un entorno virtual de aprendizaje, al que no se pueda ingresar con las contraseñas informadas y según las condiciones establecidas en el punto 2.4.1 inciso c) del presente formulario, la Comisión procederá a devolverla a la jurisdicción de origen.

- Las instituciones deben realizar una presentación completa y por separado por cada titulación o certificación propuesta.
- Si se proponen orientaciones a consignar en la titulación/certificación, también deberán presentarse por separado y de modo completo.
- La presentación institucional, sus anexos (anillados en forma separada) y los materiales didácticos, deberán estar foliados y ser legibles.
- La cantidad de ejemplares a presentar se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

i. Presentación institucional:

- La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen: dos (2) originales en soporte impreso y dos (2) copias en soporte digital.
- La jurisdicción conservará una (1) copia en soporte impreso y la otra será remitida a la Comisión Federal (1 original impreso y 1 copia digital)
- El formato para la presentación institucional es el siguiente: hojas A4, paginadas, anilladas, en letra Arial, tamaño 12, espacio simple.

Se solicita:

1. Corroborar que todos los archivos digitales se puedan abrir.
2. Controlar que se correspondan con los impresos.
3. Identificar en las etiquetas el contenido de CD o DVD (presentación institucional, anexos, espacios o módulos y otros que conforman la

presentación)

4. Verificar que las cubiertas de CD y DVD sean apropiadas para su resguardo y conservación.

ii. Anexos:

- La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen: dos (2) originales en soporte impreso y dos (2) copias en soporte digital.
- La jurisdicción conservará un (1) juego completo en soporte impreso y otro juego en soporte digital.
- La jurisdicción remitirá a la Comisión Federal un (1) original impreso y un (1) copia digital.
- Cada anexo deberá presentarse en forma separada.

La documentación respaldatoria se anexará de acuerdo con las siguientes pautas:

- Se incluirá en el anexo correspondiente.
- La normativa se adjuntará en copia autenticada por las autoridades competentes de la jurisdicción, en caso de documentación oficial emanada de la misma.
- Para el caso de otra documentación formal que no emane de la autoridad educativa, se adjuntará en copia autenticada por las autoridades institucionales acreditadas (Rector/Director/Representante Legal).

iii. Materiales didácticos:

- Deberán ser enviados en los distintos tipos de formatos con los que efectivamente trabajarán los estudiantes destinatarios de la carrera (formato digital, texto impreso, etc.)
- La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen dos (2) copias en el soporte y formato correspondiente.
- La jurisdicción conservará una (1) copia y la otra remitirá a la Comisión Federal.

C. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN:

En la Portada deben figurar los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la Institución.
- b) Jurisdicción de origen.
- c) Jurisdicción/es de destino.*
- d) Carrera que se presenta, con su denominación completa teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y normativa complementaria aprobada por el CFE.
- e) Título/certificado que otorga la carrera, con su denominación completa, teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y normativa complementaria aprobada por el CFE.
- f) Consignar una de las siguientes opciones:
 - 1. Presentación con plan de estudios aprobado y número de resolución.
 - 2. Presentación con declaración de viabilidad jurisdiccional, conforme Resoluciones CFE Nos. 221/04 y 32/07.
- g) Antecedentes en la Comisión Federal: indicar todos los dictámenes previos de la carrera (número, fecha, y tipo: Aprobación Plena, Aprobación con Reservas, No Aprobación) e informes técnicos (fecha).

****Nota: en virtud de la normativa federal vigente, la indicación de jurisdicciones de destino no implica, en caso de aprobación, autorización de funcionamiento de sedes en las mismas.***

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Institución:

- Denominación (conforme a la normativa correspondiente).
- Reconocimiento oficial jurisdiccional como institución educativa:
- Para las instituciones reconocidas: adjuntar documentación respaldatoria autenticada.
- Para las instituciones en proceso de reconocimiento: adjuntar declaración jurisdiccional de que se envía la propuesta en los términos del art. 11 del Anexo II de la Resolución CFE N°32/07- Acuerdo Marco de Educación a Distancia.
- En caso de instituciones que proponen carreras de formación docente, agregar constancia de inscripción en el registro del Instituto Nacional de Formación Docente.
 - N° de CUE:
 - Dirección:
 - Localidad:
 - Jurisdicción:
 - Código Postal:
 - Teléfonos/Fax:
 - Correo electrónico:
 - N° de CUIT (cuando corresponda)

1.2. Director o Rector de la institución:

- Nombre y Apellido:
- Título:
- Expedido por:
- Documento (Tipo y N°):

1.3. Representante Legal de la institución: (cuando corresponda).

- Nombre y Apellido:
- Documento (Tipo y N°):
- Adjuntar instrumento legal de acreditación como tal.

ANEXO I: debe contener la documentación respaldatoria solicitada en los puntos 1.1 y 1.3

2. PROPUESTA EDUCATIVA A DISTANCIA QUE SE PRESENTA

2.1. Datos generales:

- Denominación de la carrera.
- Título/Certificado que otorga la carrera

****Nota: las denominaciones de carrera, titulaciones y certificaciones deben respetar la normativa nacional y federal vigente para cada tipo de propuesta educativa.***

2.2. Normativa de la carrera:

Indique en cuál de las siguientes situaciones se encuentra el plan de estudios a implementar:

I. Plan de estudios ya aprobado para la opción a distancia: consignar organismo que emitió la norma, tipo y n° de normativa y año.

II. a) Plan de estudios nuevo, que aún no está aprobado: se presenta con nota de viabilidad emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de origen, en ajuste a las situaciones previstas por las Resoluciones CFCyE N° 221/04 y CFE N° 32/07, artículos 10 inc.f y 11, Anexo II.

II. b) Plan de estudios aprobado para el cual se proponen modificaciones: presentar nota de viabilidad emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de origen, en ajuste a las situaciones previstas por las Resoluciones CFCyE N° 221/04 y CFE N° 32/07, artículos 10 inc.f y 11, Anexo II.

ANEXO II: adjuntar la documentación respaldatoria completa: norma de aprobación del plan de estudios y anexos que forman parte de ella o proyecto de

plan que se ha declarado viable (sólo la caja curricular con indicación de carga horaria). En este último caso con aval de la jurisdicción.

2.3. Diseño de la propuesta curricular:

2.3.1. Fundamentación de la propuesta pedagógica

Incluir —en una síntesis de no más de dos carillas— el marco teórico de la misma y los criterios que orientaron las decisiones pedagógico/didácticas.

2.3.2. Perfil y competencias del egresado

Realizar una descripción precisa que dé cuenta de las capacidades, saberes y competencias que la institución se compromete a formar y cuyo logro determinará el otorgamiento de la titulación/certificación.

Cuando se trate de una propuesta encuadrada en la modalidad de Educación Técnico- Profesional o en Educación Superior socio-humanística, deberá aclararse también los alcances (e incumbencias, si las tuviere) y ámbitos de desempeño correspondientes a esa figura profesional.

En el caso de contar con marcos de referencia para la homologación bastará con citar el referencial incluido en el marco o, si se agregaran materias o competencias adicionales, describirlas en términos de desempeño.

2.3.3. Diseño curricular que incluya:

- Propósitos.
- Esquema/s de la estructura curricular o “caja” curricular que permita reconocer clara e integralmente:
 - su organización acorde a la normativa vigente,
 - las cargas horarias discriminadas por organizador (campos, ciclos, etc.) y por espacio curricular,
 - especificar también cargas horarias y porcentajes de horas presenciales y no presenciales para cada uno de los espacios.
 - Se deberá presentar un cuadro con la estructura general y los desagregados por año y campo de formación.
- Carga horaria total de las obligaciones académicas de la carrera. Discriminar porcentajes de horas reloj, presenciales y no presenciales, de dicha carga horaria total.
- Carga horaria de todas las obligaciones académicas presenciales y a distancia de cada espacio curricular: encuentros, tutorías, trabajos prácticos, actividades formativas, prácticas docentes, prácticas profesionalizantes, evaluaciones parciales, finales, etcétera.

- Años de duración de la carrera.
- Régimen de correlatividades.
- Objetivos y contenidos de los espacios curriculares.
- Bibliografía de cada espacio curricular, especificando la bibliografía obligatoria para el alumno.

***Notas:**

a. La carga horaria deberá ser expresada en horas reloj en todos los casos.

b. La carga horaria mínima establecida en la normativa de cada carrera se cubrirá calculando los tiempos correspondientes a las obligaciones académicas para el alumno. Por lo tanto, no deben contarse como parte de la carga horaria de la carrera las horas estimadas para actividades no obligatorias.

2.4. Desarrollo de la propuesta educativa:

2.4.1. Descripción de la propuesta en su conjunto:

Se desarrollará la propuesta de enseñanza y de aprendizaje que se implementará durante la formación. La descripción reflejará la interrelación y articulación entre los diferentes componentes¹ que la constituyen. El desarrollo de la propuesta solicitada incluirá la especificación concreta de los siguientes aspectos:

a) Las obligaciones académicas de los estudiantes:

- los tipos de actividades obligatorias (clases, tutorías, encuentros, trabajos prácticos, trabajos de campo, debates en foros, de resolución de problemas, materiales y bibliografía, etc.);
- el carácter presencial, no presencial, virtual y sincrónico o asincrónico de cada uno de los tipos de actividades;
- la duración, la frecuencia y el lugar en que se cumplen.

b) Funciones de cada figura prevista en el equipo docente:

- tipos de funciones;
- la asignación horaria y el modo en que se cumple;
- la/s sede/s autorizada/s que atiende;
- las formas de registro de sus actividades;
- el máximo de estudiantes que se prevé atenderá cada docente.

c) En caso de utilizar un entorno virtual de aprendizaje describa los medios y recursos tecnológicos virtuales que se adoptarán:

¹Componentes: actividades obligatorias para el alumno, módulos, bibliografía, clases, encuentros, tutorías, trabajos prácticos, observaciones, talleres, foros, etc, recursos tecnológicos y/o entornos virtuales, evaluaciones.

- Herramientas y secciones del campus que estarán efectivamente activadas para cumplir las funciones pedagógicas y administrativo-pedagógicas en la carrera de referencia;
- Dirección web del campus, nombre de usuario y clave de acceso que permitan a la Comisión Federal la exploración completa del campus o plataforma para esta carrera en funcionamiento, tal como lo hace el estudiante y un profesor;
- En caso de una carrera aún no implementada, señalar las herramientas y secciones que se activarán para el desarrollo de la carrera.

d) El dispositivo específico para el desarrollo de las prácticas, si correspondiere:

- Estrategias y modos de registro institucionales para la implementación de observaciones, prácticas docentes, prácticas profesionalizantes, pasantías y/o residencias, para garantizar su realización conforme las atribuciones y responsabilidades previstas el punto III.4 y III.5, Anexo I y artículos 10° y 12°, Anexo II de la Res. CFE N° 32/07;
- Actividades obligatorias de los estudiantes, modalidad de trabajo, lugar/es en que se realizarán (sede institucional u otro) y sus cargas horarias; distinguiendo las asignadas al acercamiento del estudiante a situaciones reales de trabajo;
- Responsables y características del seguimiento de las observaciones y las prácticas.

Anexo III: con referencia a los espacios de prácticas, se adjuntarán los convenios y/o cartas de intención vigentes debidamente completos y actualizados. En caso de carreras aún no implementadas, se incluirán modelos de convenios que la institución prevea.

e) El régimen de evaluación de los aprendizajes:

- Especificar las modalidades y frecuencias de evaluación de todos los espacios curriculares, atendiendo lo establecido en el punto VI, Anexo I, de la Res. CFE N°32/07-Acuerdo Marco de Educación a Distancia: “el porcentaje de presencialidad para la evaluación final comprenderá como mínimo, el 80% del total de espacios curriculares de cada plan de estudios”.
- Explicitar el régimen de promoción.

2.4.2. Desarrollo detallado de la propuesta de aprendizaje y de enseñanza de dos (2) espacios curriculares:

Describir la propuesta de enseñanza y de aprendizaje prevista para la implementación de dos espacios curriculares. El texto reflejará la interrelación y articulación entre los diferentes componentes de la propuesta, en términos concretos y específicos.

- Uno de los espacios pertenecerá al campo de las prácticas profesionalizantes (cuando corresponda). Caso contrario se describirá otro.
- Los espacios a desarrollar deberán coincidir con los materiales didácticos enviados en la presentación para la evaluación.

2.4.3. Otra información complementaria que la institución considere importante transmitir (una carilla).

2.5. Materiales didácticos:

- Enunciar los espacios curriculares cuyos materiales se adjuntan.
- Deberán adjuntarse como mínimo los materiales de cuatro (4) espacios curriculares completos, de tal modo que:
 - a. Estén representadas las distintas áreas/ campos/ trayectos formativos del plan de estudios.
 - b. En todos los casos (carreras en funcionamiento o nuevas), estén representadas todas las etapas de la formación propuesta (por año u otro organizador).
 - c. En el caso de carreras en funcionamiento, se presentarán materiales correspondientes a espacios curriculares distintos de los presentados en evaluaciones previas, respetando los criterios a y b.

****Nota 1: deben explicitarse el año de producción y el de última modificación.***

****Nota 2: en el caso de utilizar textos de publicación editorial en lugar de módulos de producción institucional, se adjuntarán las guías didácticas con las que se trabajará.***

****Nota 3: en el caso de utilizar materiales audiovisuales identificar a qué espacios y/o módulos corresponden.***

- En todos los casos se adjuntarán los modelos de instrumentos de evaluación parcial y final correspondientes a los espacios cuyos materiales se adjuntan.

ANEXO IV: se adjuntarán los materiales didácticos completos según lo expresado en el punto anterior, y los instrumentos de evaluación si no están incluidos en el material de estudio de los espacios curriculares presentados.

2.6. Organización y gestión de la carrera:

2.6.1. Cuerpo académico:

- Responsable de la carrera: indicar nombre y apellido, documento de identidad, título/s, institución que emitió el título, y año de otorgamiento.
- Responsable de la sede central y de otras sedes. En caso de otras sedes, se considerarán los recaudos previstos por Resolución CFE N° 32/07 y normativa concomitante.
- Explicitar el equipo de docentes-tutores, en un cuadro con los siguientes datos:
 - titulación,
 - espacio curricular a cargo,
 - carga horaria que cumple, y
 - sede donde se desempeña.
- Nómina completa de otras figuras docentes si hubiera, con su descripción.
- Número de alumnos por docente-tutor.

****Nota: si la institución no ha conformado aún toda su planta docente, indicar los perfiles de titulación y la formación específica para la educación a distancia que se requieren.***

ANEXO V: adjuntar los CV de los responsables y docentes-tutores de la carrera. Deben presentarse firmados y datados al momento de la presentación.

2.6.2. Organización de sedes:

Descripción de la sede central y de cada una de las otras sedes (si las hubiera):

- Dirección:
- Localidad:
- Provincia:
- Código Postal:
- Teléfonos/Fax:
- Correo electrónico:
- Horario de atención:
- Actividad específica de las sedes (administrativa, académica).
- Características de la infraestructura edilicia.
- Inventario del equipamiento específico para el desarrollo de la propuesta incluyendo:
 - a) equipamiento informático y conectividad.
 - b) líneas telefónicas disponibles.
 - c) n° total de volúmenes y n° de volúmenes específicos para la carrera.
 - d) títulos de textos incorporados a la biblioteca en los tres últimos años.

ANEXO VI: copias de las autorizaciones refrendadas por las autoridades jurisdiccionales de destino que habilitan a la institución a implementar la carrera que se presenta, tanto para las obligaciones académicas presenciales tales como: evaluaciones, encuentros, observaciones, seguimiento de prácticas (en caso de corresponder), entre otras, así como para actividades administrativas, de conformidad con la Res CFE N° 32/07, Anexo II, artículos 12°, 13° y 17°).

2.6.3. Destinatarios:

- Perfil de los destinatarios.
- Requisitos de admisión de los alumnos (edad mínima de ingreso, titulaciones, etc.).
- Descripción detallada del gasto estimado (para el alumno) de la carrera en su totalidad (matrículas, cuotas, materiales de estudio, etc.).

2.6.4. Cohortes anteriores:

- Indicar desde qué año se implementa efectivamente la carrera a distancia.
- Datos de alumnos por año, ingresantes y egresados, de modo de poder observar la dinámica de al menos una cohorte de estudiantes (egreso, deserción, desgranamiento, tiempos reales de cursada).

ANEXO VII: en el caso de que la institución lo posea, adjuntar material de difusión (folletos, páginas web, etc.)

2.6.5. Descripción del dispositivo previsto para el monitoreo y la evaluación de la propuesta y presentación de sus resultados:

- Debe explicitarse el dispositivo concreto que la institución aplicará para la evaluación de la marcha del proyecto. Esto implica dimensiones y variables a indagar, tiempos, medios e instrumentos que se recogerán y criterios de análisis, señalando los responsables previstos.
- Para el caso de las carreras que se están implementando, deben consignarse los resultados de las evaluaciones realizadas de acuerdo con el dispositivo previsto en la anterior presentación (es decir, la que obtuvo dictamen de aprobación) y describir las propuestas de mejora que se hayan incorporado.

3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Nómina de carreras que se dictan en la Institución (indicando el nivel, si son presenciales o a distancia, año de inicio y N° de norma aprobatoria jurisdiccional).
- Antecedentes de la institución en carreras a distancia, distintos de la carrera que presenta, si los tuviere.
- Sistema de apoyo administrativo con que cuenta la institución y personal responsable.

ANEXO VIII: otra información y/o documentación que se considere importante.

La información incluida en esta presentación y la documentación correspondiente, deberán estar disponibles en la institución para eventuales auditorías conforme lo establecido en la Resolución CFE N° 32/07 - Acuerdo Marco de Educación a Distancia (Anexo II, Art. 6, inc. d).