

Supervisión Técnico Pedagógica

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CON OPCIÓN PEDAGÓGICA A DISTANCIA

CONVOCATORIA

2024



Introducción

3

Primera parte

4

Orientaciones generales para la presentación de propuestas EaD

4

Fechas de presentación de proyectos

11

Las etapas del proceso de tramitación para la aprobación de una propuesta bajo la opción pedagógica a distancia

12

Segunda parte

13

Orientaciones para completar el formulario de presentación y los anexos

13

Tercera parte

34

Instrucciones para la conformación de los anexos

34

Cuarta parte

40

Procedimiento para el envío de la propuesta EaD - Inicio del trámite

40

Instructivos específicos para la tramitación de constancias a incluir en el Anexo I según corresponda

42

Consultas y asesoramiento

45

Introducción

El equipo de la Supervisión Técnico Pedagógica de la DGEGP ha elaborado la presente guía para la presentación de propuestas bajo la opción pedagógica a distancia. La misma fue elaborada teniendo en cuenta la especificidad de los marcos normativos de la educación a distancia, las particularidades y los tiempos de las formas de tramitación y la importancia del cumplimiento estricto de cada uno de los requisitos establecidos.

Esta guía detalla y amplía la información del «Formulario y requisitos de presentación para propuestas educativas bajo la opción Pedagógica a Distancia» de la Convocatoria 2024 que realizó el Consejo Federal de Educación a través de la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las ofertas de Educación a Distancia. Se incluyen explicaciones adicionales, ejemplos orientativos y recomendaciones para el diseño y presentación de proyectos.

Con respecto a nuestra guía 2023, se han introducido las modificaciones que la Comisión Federal realizó en el formulario 2024 y hemos agregado nuevas recomendaciones e información complementaria.

Esperamos que les resulte de utilidad para la gestión curricular de las instituciones interesadas en participar en la convocatoria.

Supervisión Técnico Pedagógica

Octubre 2024

Coordinador

Fernando Martínez Waltos

Equipo de Supervisión

Fabiana Cimino

María Inés Fritzsche

Karina Nuñez

Viviana Tripodoro

Pablo Velázquez

Especialista-Evaluadora: Claudia Gómez

Equipo de apoyo a la gestión

Eliana Alfano

Sandra Brizuela

Adriana Chiappa

Sandra Pardo

Primera parte

Orientaciones generales para el diseño de proyectos EAD

La Resolución N.º 346/18 del Consejo Federal con sus Anexos I y II establece el marco normativo en el que deben diseñarse los proyectos de EaD (Educación a Distancia). Desde ese marco, recomendamos a cada institución considerar:

A. La infraestructura general de la institución y la infraestructura tecnológica para presentar un proyecto de EaD

Las instituciones deben contar con espacios físicos, infraestructura general y tecnológica que permita el desarrollo integral de la propuesta. Por ello, deberán declarar el inventario del equipamiento específico incluyendo el equipamiento informático y tipo de conectividad que se ofrece.

B. Los equipos profesionales necesarios para la implementación de EAD

El diseño y desarrollo de propuestas de EaD requieren la consideración de otros roles institucionales, diferentes a las propuestas presenciales. Dependiendo del tipo de propuesta puede considerarse la inclusión de:

- Coordinador/a de carrera
- Contendistas-especialistas para la preparación de materiales didácticos
- Docentes tutores/as
- Especialistas en EaD
- Webmaster-administrador/a de la plataforma y redes
- Diseñadores/as (web, multimedial, gráfico)
- Equipos administrativos de apoyo: tareas de registro, seguimiento, distribución y recepción de documentos, acceso a la plataforma, etc.

Es importante tener en cuenta que el/la coordinador/a académico/a y el equipo docente deberán contar con titulación de Nivel Superior acorde con el ámbito, modalidad y nivel educativo, trayectoria académica afín con la especialidad y formación en EaD o capacitación específica en dicha opción pedagógica (ver 8.3 Anexo I. Res 346).

Tener en cuenta estas consideraciones al completar el punto 6 del formulario de la convocatoria (Equipo directivo y docente)

C. Las características del campus virtual y la gestión tecnológica y pedagógica en EaD

La presentación requiere la incorporación de un campus virtual cuyos componentes y características deben respetar las definiciones pedagógicas y tecnológicas que se especifican en la Resolución 346/CFE/18 **debiendo garantizar niveles adecuados y pertinentes de interactividad y navegabilidad.**

La plataforma debe contar con herramientas tecnológicas y comunicacionales que permitan sostener una red de interacciones entre docentes tutores/as y estudiantes, entre los/as estudiantes entre sí, entre docentes y estudiantes con los/as responsables de la gestión institucional, la gestión tecnológica y la gestión administrativa.

El tipo de mediaciones didácticas-tecnológicas deberá atender no solo las características de la población destinataria, sino también considerar el tipo de contenidos a abordar, las competencias a desarrollar, los objetivos de aprendizaje a lograr.

La Res. 346/18 destaca prestar una especial atención sobre el uso de las tecnologías actuales y menciona los siguientes conceptos: entornos personales de aprendizaje, aprendizaje ubicuo, aprendizaje colaborativo/comunidades de aprendizaje, entre otras. Cada uno de estos conceptos da cuenta de un particular abordaje de la educación a distancia acorde a los avances pedagógicos y tecnológicos actuales. La EaD ha tenido una evolución importante en la última década, son variadas las herramientas tecnológicas que se disponen en la actualidad. **Esta multiplicidad y disponibilidad de recursos ha dejado atrás propuestas en las que solo se presentaban una sucesión de textos escritos con limitados niveles de interacción.**

Presentar una propuesta de EaD implica el desarrollo completo de una plataforma virtual que debe encontrarse en funcionamiento y con los materiales didácticos que se exigen debidamente habilitados para permitir la exploración completa por parte de los equipos evaluadores de las distintas instancias (Supervisión Técnico Pedagógica; Dirección General de Planeamiento Educativo; Comisión Federal). Para realizar esa evaluación será necesario diferenciar las formas de acceso y visualización para el/la docente y para los/as alumnos/as. Este acceso no puede resultar «idéntico», ya que el/la docente debe poder acceder a herramientas diferenciadas, por ejemplo, las relacionadas con la configuración del espacio curricular, carga de materiales, apertura de foros, seguimiento de los/as estudiantes, recepción de actividades, calendarios, etc.

Resulta necesario destacar que la evaluación de una propuesta EaD implica un proceso extenso con varias instancias de evaluación. En cada una de esas etapas, los/as evaluadores/as deberán poder acceder a la plataforma a través de los usuarios y contraseñas informados por la institución.

Se debe proporcionar un usuario y contraseña para acceder en «modo estudiante» y otro en «modo profesor/a», sin simulación de inscripción y sin requerir que se suministren datos personales como correo electrónico, DNI, etc.

Tener en cuenta estas consideraciones al completar el formulario de la convocatoria el punto 4.8.c: Entorno virtual de aprendizaje

D. El diseño didáctico de una propuesta de EAD

- La presentación de propuestas bajo la opción pedagógica a distancia requiere de un diseño curricular y un abordaje metodológico específico que debe dar cuenta claramente de la interrelación y articulación de los diferentes componentes de la propuesta: las actividades obligatorias y no obligatorias, la organización de los contenidos, la posibilidad y articulación de encuentros sincrónicos y asincrónicos, la implementación de foros, la incorporación de diversos recursos tecnológicos, etc.
- En carreras de Nivel Superior es imprescindible la incorporación de variedad de fuentes, así como ofrecer información y orientación para facilitar el acceso a las mismas.
- Se recomienda la inclusión de materiales complementarios y ampliatorios en distintos formatos.
- La propuesta debe evidenciar la actualización de los contenidos acorde al ritmo del desarrollo científico y tecnológico de cada campo de conocimiento.
- La bibliografía obligatoria y complementaria de cada espacio curricular o módulo debe evidenciar actualización. Esta cuestión es evaluada en toda propuesta, pero requiere una particular atención en el caso de propuestas que se presentan para renovar.
- En el caso de utilizar textos de publicación editorial en lugar de módulos de producción institucional deben adjuntarse las guías didácticas con las que se trabajará.

E. La definición de presencialidad y no presencialidad

- La resolución 346/CFE/18 presenta una definición de presencialidad en la que reconoce a las actividades presenciales como aquellas que refieren tanto a los encuentros de coincidencia espacio-temporal como así también a los encuentros sincrónicos virtuales (ver 3.3. Anexo I. Res. 346/18). Es decir que, proponer un encuentro sincrónico virtual para el desarrollo de una clase es equivalente a un encuentro con presencialidad física.

Pueden considerarse actividades presenciales:

- Encuentros de coincidencia espacio-temporal.
- Encuentros sincrónicos «cara a cara» (individuales o grupales.)
- Encuentros sincrónicos virtuales.
- Talleres y prácticas en laboratorio
- Actividades de observación y trabajos de campo

- La carga horaria del plan estará conformada por la valoración del tiempo que insumen las actividades de carácter obligatorio para cada estudiante. Las mismas pueden ser individuales, grupales, presenciales (en sede institucional o a través de la virtualidad) o a distancia (de carácter asincrónico).

- La carga horaria de cada espacio curricular y del plan en su totalidad deben guardar correspondencia con la cantidad, complejidad y profundidad de los contenidos detallados en el plan.

F. Las titulaciones y certificados por niveles y modalidades que pueden presentarse

1. Nivel Primario y Secundario en la modalidad Jóvenes y Adultos (EPJA)

Con antelación a la presentación, las instituciones deben estar habilitadas por la jurisdicción para implementar planes de Nivel Secundario y/o Primario para adultos. Consultar con la supervisión pedagógica del nivel correspondiente cualquier duda al respecto.

Novedad 2024: Las propuestas de EPJA sean nuevas o renovaciones se presentarán a partir de febrero 2024.

2. Postítulos docentes

Pueden acceder a la Convocatoria las propuestas con antecedentes y/o con la viabilidad de las autoridades jurisdiccionales pertinentes (para propuestas que se presentan por primera vez).

La RES. CFE 34/18 ART 29 establece que las carreras de formación docente continua (actualizaciones académicas, especializaciones docentes, diplomaturas superiores y otras ofertas de postítulos) serán ofrecidas por instituciones evaluadas y registradas según las normas aprobadas por el CFE y el INFOD (Institutos de Formación Docente).

3. Tecnicaturas Superiores

Las propuestas nuevas de tecnicaturas podrán hacerlo de acuerdo con los marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación. Pueden consultarlos [aquí](#).

Las propuestas nuevas de tecnicaturas sin marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación podrán hacerlo con la viabilidad y la fundamentación de las autoridades jurisdiccionales. Si el proceso es evaluado en forma favorable por los equipos del Ministerio de Educación de la Ciudad, se incorporará la nota de viabilidad jurisdiccional que la Comisión Federal solicita en el punto 3.2 de la presentación institucional.

IMPORTANTE

Cuando se trate de propuestas nuevas de tecnicaturas superiores correspondientes a profesiones reguladas por el Estado, cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los/as habitantes, **serán puestas a consideración de los Colegios Profesionales y/o las instituciones referentes y expertas en el campo de formación y desarrollo profesional que corresponda a la oferta propuesta.**

Para avanzar en el proceso de evaluación **se deberá esperar la consideración de las instituciones expertas**, cuyo informe será vinculante para la valoración de la carrera.

4. Formación continua técnica

Pueden acceder a la Convocatoria, propuestas con antecedentes y/o con viabilidad jurisdiccional. Refiere a propuestas de especialización de formación profesional continua orientada a la especialización I y II (ver Res. CFE N.º 288/16) Se incluirá la consideración de instituciones referentes y expertas en los mismos términos que para las Tecnicaturas Superiores en caso de propuestas nuevas de titulaciones sin marcos de referencia.

5. Sobre las propuestas de Formación Docente INICIAL (profesorados)

Solo podrán presentarse propuestas de profesorados que ya se estén implementando, es decir, aquellas que cuenten con dictamen de aprobación previo de la Comisión Federal y se encuentren en funcionamiento. El artículo N.º 30 de la Resolución 346/18 Anexo II establece que «no podrán presentarse a la Comisión Federal de EaD nuevas propuestas de Formación Docente Inicial a distancia hasta tanto el Consejo Federal de Educación acuerde criterios para su desarrollo».

G. Bibliografía normativa

Convocatoria específica de la normativa federal vigente respecto a la Educación a Distancia, a estudios primarios y secundarios de la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos; formación docente inicial y continua y Tecnicaturas Superiores y formación continua técnica que se deberán tener en cuenta.

- Resolución CFE N.º 346/18 y sus Anexos I y II;
- Resolución CFE N.º 24/07;
- Resolución CFE N.º 117/10;
- Resolución CFE N.º 118/10 y sus Anexos I y II;
- Resolución CFE N.º 254/15 y su Anexo I;
- Resolución CFE N.º 295/16;
- Resolución CFE N.º 288/16;
- Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N.º 451/2022 (Procedimiento y componentes para la Validez Nacional.)

H. Normativa vigente según tipo de proyecto

MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

- Res CFE N.º 118/10: documento base de la EPJA y lineamientos curriculares.
- Res. CFE N.º 254/15: marcos de referencia para la modalidad de EPJA.
- Res. CFE N.º 84/09 y 210/13: Orientaciones de la educación secundaria obligatoria.

MODALIDAD EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

- Res. CFE N.º 13/07: Títulos y Certificados de la Educación Técnico Profesional.
- Res CFE N.º 288/16: Orientaciones y criterios para el desarrollo de la Formación Profesional Continua.
- Res. CFE N.º 295/16: Criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la Educación Técnico Profesional de Nivel Superior.
- Res. N.º 7-GCABA-SSAALV/2021: Guías de trabajo para las presentaciones de Tecnicaturas Superiores (ETP y Socio Humanística/Artística) y Formación Profesional Continua (ETP, Socio Humanística y Artística).

FORMACIÓN DOCENTE

- Res. CFE N.º 117/10: Marco regulatorio federal para postítulos docente.

MARCOS DE REFERENCIA DE NIVEL SUPERIOR PARA TECNICATURAS SUPERIORES

Gestión de la Producción Agropecuaria	Res. CFE N.º 77/09- Anexo I
Soporte de infraestructura de tecnología de la información	Res. CFE N.º 107/10- Anexo II
Forestal	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo IV
Desarrollo de software	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo V
Bromatología	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo VII
Tecnología de los alimentos	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo VI
Prácticas cardiológicas	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo II
Neurofisiología	Res. CFE N.º 129/11 - Anexo III
Gestión ambiental	Res. CFE N.º 177/12 - Anexo I
Comercio internacional	Res. CFE N.º 177/12 - Anexo II
Gestión y mantenimiento de equipamiento biomédico	Res. CFE N.º 207/13 - Anexo I
Radiología	Res. CFE N.º .207/13 - Anexo II
Laboratorio de análisis clínicos	Res. CFE N.º 207/13 - Anexo III
Enfermería	Res. CFE N.º 207/13 - Anexo IV
Medicina Nuclear, Hemoterapia, Instrumentación Quirúrgica, Esterilización	Res. CFE N.º 34/07
Administración Pública orientada al Desarrollo Local; Pedagogía y Educación Social; Economía Social y Desarrollo Local y Gestión Sociocultural.	Res. CFCyE N.º 262/06
Comunicación Social	Res. CFE N.º 194/12
Bibliotecología	Res. CFE N.º 195/12
Ciencia de datos e inteligencia artificial, Diseño y desarrollo de productos mecánicos, Mecatrónica y Gestión de energías renovables.	Res. CFE N.º 352/19

Fechas de presentación de proyectos

Convocatoria 2024

El tiempo que insume la tramitación de un proyecto bajo la opción pedagógica a distancia es extenso e incluye diversas etapas que requieren tiempos específicos que las instituciones deben tener en cuenta:

Para propuestas a renovar

(propuestas aprobadas previamente cuyos dictámenes vencen en diciembre 2024, excluye propuestas de EPJA)

- Presentación de la propuesta ante la DGEGP - Inicio del trámite
- **Desde el 10 de noviembre hasta el 30 de noviembre inclusive.**

Para nuevas propuestas y propuestas a renovar de EPJA

- Presentación de la propuesta ante la DGEGP - Inicio del trámite
- **Desde el 1 de diciembre al 20 de diciembre inclusive.**

Etapas del proceso de tramitación para la aprobación de una propuesta bajo la opción pedagógica a distancia

Etapa	Observaciones
Inicio: Presentación de la propuesta ante la DGEGP	Las instituciones deberán enviar la presentación de la propuesta junto con los 8 anexos únicamente por correo electrónico a: ead.dgegp@bue.edu.ar No se admiten entregas posteriores a la fecha límite informada en esta guía.
Verificación de aspectos formales, anexos completos, y entorno virtual de aprendizaje activo	Ante el no cumplimiento de alguno de los requisitos de presentación se informará a la institución. El proceso de evaluación queda interrumpido hasta la presentación completa.
Apertura de expediente	Una vez verificados los aspectos formales y otros requisitos se procederá a la apertura del expediente. Se enviará el número otorgado a través de un correo electrónico. Importante: no se realizará la apertura del expediente hasta que la presentación cumpla con todos los requisitos.
Evaluación preliminar por parte de la Supervisión Técnico Pedagógica	Luego de la apertura del expediente, la Supervisión Técnico Pedagógica realiza la primera evaluación de los aspectos sustanciales del proyecto. Se solicitarán ajustes, si corresponde, estableciendo un calendario para la segunda y definitiva entrega. Si el proyecto es evaluado en forma favorable pasa a la segunda etapa de evaluación.
Segunda evaluación Dirección General Planeamiento Educativo	Podrán solicitarse nuevos ajustes en esta etapa. Si la propuesta es aprobada se prepara para su remisión a la Comisión Federal con la inclusión de la viabilidad jurisdiccional, si correspondiera.
Remisión de las propuestas a la Secretaría General del Consejo Federal de Educación - Comisión Federal	Tener en cuenta que la Resolución 346/CFE/18 establece una fecha límite para las jurisdicciones en la que deben proceder al envío de las presentaciones que realizan las instituciones. A fin de cumplir con todos los pasos anteriores, se establecen los tiempos informados en el calendario
Evaluación definitiva por parte de la Comisión Federal	La Comisión Federal emite un dictamen de aprobación o no aprobación. La comisión deberá expedirse en un plazo no mayor de 180 días hábiles de efectuada la recepción correcta de la propuesta (ver art. 37 Res. 346/18 CFE). De ahí nuestro particular interés en garantizar una presentación temprana ante la Comisión Federal
La Comisión Federal remite el dictamen a la jurisdicción para la notificación de la institución	La Supervisión Técnico Pedagógica remite por correo electrónico el dictamen a la institución. El mismo deberá ser devuelto incorporando la notificación para la continuidad del trámite.
La jurisdicción ratifica el dictamen a través de una resolución	Los dictámenes de aprobación de las propuestas EaD tienen una vigencia máxima de implementación de hasta 5 años. El dictamen puede expresar su vigencia por un período menor. La institución deberá volver a presentar la propuesta en la Convocatoria del año de finalización de la vigencia del dictamen (ver art. 36 - Res CFE 346/18). Ver nota al pie. ¹
Implementación por parte de la institución	Una vez que la jurisdicción haya emitido la resolución ratificatoria. (Para implementar en el año 2025).

Segunda Parte

Orientaciones para completar el formulario de presentación y los anexos

Las pautas formales de presentación: su importancia

Recomendamos prestar una particular atención a los aspectos formales de presentación que se especifican en la Convocatoria. Cualquiera de las pautas que no hayan sido consideradas puede provocar la interrupción de la tramitación.

Es importante tener en cuenta que toda la documentación que se presenta, el formulario de presentación y la documentación de cada uno de sus anexos tienen **carácter de declaración jurada**.

La presentación institucional, sus anexos y los materiales didácticos deberán estar numerados y ser legibles. Resulta fundamental que en todo documento escaneado se verifiquen las posiciones de las páginas, así como la legibilidad de las mismas.

IMPORTANTE

El nombre de la propuesta debe mantenerse idéntico en toda la presentación, no introducir variaciones o expresiones abreviadas que pueden llevar a confusión. Por otra parte es importante tener en cuenta que debe decir opción pedagógica a distancia y NO MODALIDAD a distancia, según Ley Nacional de Educación N.º 26.206.

Revisar esta cuestión cuidadosamente antes de realizar la presentación.

La información incluida en la presentación y la documentación correspondiente, deberán estar disponibles en la institución para eventuales auditorías conforme lo establecido en la Resolución CFE N.º 346/18 - Acuerdo Marco de Educación a Distancia (Anexo II, Art. 12 y 13).

Instrucciones para completar el Formulario Convocatoria 2024

A continuación, podrán ver las aclaraciones y sugerencias confeccionadas por la Supervisión Técnico Pedagógica de la DGEGP sobre el formulario elaborado por la «Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las ofertas de Educación a Distancia».

En algunos puntos se ha modificado la redacción para facilitar su lectura.

1. Portada

A. Característica y nombre completo de la institución.

El nombre de la institución debe coincidir con el otorgado en la tramitación de incorporación a la DGEGP. Cualquier diferencia con el mismo, por mínima que parezca, impedirá la apertura del expediente.

B. Jurisdicción de origen.

CABA.

C. Jurisdicción/es de destino. (La indicación de jurisdicciones de destino no implica, en caso de aprobación, autorización de funcionamiento de sedes en las mismas).

En este punto se debe consignar CABA, a menos que la institución tenga sedes autorizadas legalmente (convenios firmados por las autoridades educativas de las jurisdicciones que se indiquen). En ese caso debe incluir la documentación respaldatoria en el anexo correspondiente (ver Anexo VI).

El artículo 11 Anexo 2 CFE 346/18 señala que son funciones de las cabeceras jurisdiccionales de EaD «analizar, evaluar y expedirse sobre la pertinencia de los convenios que se realicen entre distintas instituciones educativas para el desarrollo de actividades académicas, prácticas docentes, prácticas formativas, prácticas profesionalizantes y pasantías»

Tener en cuenta que el Artículo 17.º Anexo 2 CFE 346/18 aclara que se considerarán sedes institucionales a los espacios autorizados previamente por la autoridad jurisdiccional donde se desarrollen algunas de las siguientes funciones:

- Actividades administrativas y pedagógicas presenciales y /o virtuales,
- Actividades administrativas y de difusión de las carreras o
- Actividades de evaluación presencial de los estudiantes.

El art. 18.º - Anexo II - Res CFE 346/18 explicita que las instituciones que prevean desarrollar sus actividades fuera de la jurisdicción de origen una vez que cuenten con dictamen favorable deberán solicitar a las cabeceras jurisdiccionales de EaD de destino la autorización de apertura de sedes y presentar la documentación que se requiera (...) Deberán acreditar la documentación que dé cuenta de las autorizaciones obtenidas a la jurisdicción de origen.

Por lo tanto, si no cuenta con esta documentación (convenios), debe indicar como jurisdicción de destino, solamente a la CABA. Si no se presentan convenios jurisdiccionales no debe explicitarse en el documento ninguna referencia o alusión a actividades y/o incorporación de alumnos/as, etc. por fuera de la sede de destino de CABA.

Con relación a las prácticas profesionales es importante tener en cuenta todas las implicancias que conllevan su realización fuera de la Ciudad (convenios, presencia de tutores, etc.). Recuerde que las propuestas que presenten prácticas formativas y prácticas profesionalizantes en el campo laboral, deben realizarse en entornos o ambientes reales de trabajo con la supervisión y evaluación de tutores/as especializados/as y explícitamente indicados/as, provistos por la institución.

D. Denominación completa de la propuesta teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N.º 26.206 y normativa complementaria aprobada por el CFE.

Mantener este nombre a lo largo de toda la presentación.

E. Título/certificado que otorga la propuesta, con su denominación completa, teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N.º 26.206 y normativa complementaria aprobada por el CFE.

F. Consignar una de las siguientes opciones:

- **Presentación con plan de estudios aprobado y número de resolución.** (Cfr. Art. 26, Res. CFE N.º 346/18)

Esta opción refiere a planes de estudios a distancia aprobadas con anterioridad y que se presentan para su renovación).

- **Presentación con declaración de viabilidad jurisdiccional, conforme Resoluciones CFE N.º 346/18 y CFE N.º 221/04** (Cfr. art. 27 y 28 Res. CFE N.º 346/18 y CFE N.º 221/04)

Esta opción corresponde a planes nuevos.

La viabilidad jurisdiccional la determina la máxima autoridad educativa de la jurisdicción. Si el plan es aceptado por el Ministerio de Educación de la C.A.B.A., antes de ser remitido a la Comisión Federal, incorporaremos la viabilidad jurisdiccional.

Por lo tanto, para todas aquellas propuestas que se presentan por primera vez (planes nuevos), se debe consignar en el punto f, esta segunda opción, tal como se describe en el formulario.

G. Antecedentes en la Comisión Federal: indicar todos los dictámenes previos (número, fecha y resolución de los mismos y/o informes técnicos).

- Para planes nuevos indicar: Sin antecedentes
- Para planes presentados con anterioridad que obtuvieron dictamen desfavorable consignar: Plan nuevo con antecedentes (mencionando los dictámenes correspondientes)
- Para renovaciones recomendamos organizar esta información en forma de cuadro, ejemplo:

Número/fecha del dictamen	Resultado del dictamen

2. Cuerpo de la presentación

A. Datos institucionales

- Denominación (conforme a la disposición de incorporación a la enseñanza oficial -DGEGP).
- Reconocimiento oficial jurisdiccional como institución educativa

Constancia de inscripción en el registro del Instituto Nacional de Formación Docente o del Instituto Nacional de Educación Tecnológica según corresponda. (Ver instrucciones al final de esta guía. Se incorpora en el anexo I).

Deberán presentar constancia de inscripción en el registro del Instituto Nacional de Educación Tecnológica aquellas propuestas vinculadas a la enseñanza de la Educación Técnico Profesional reguladas por la Ley N.º 26.058

- N.º de CUE:
- Dirección:
- Localidad:
- Jurisdicción:
- Código Postal:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:
- URL de la institución: web institucional
- N.º de CUIT: cuando corresponda

B. Datos del/de la director/a o rector/a de la institución

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

C. Datos del/de la Representante Legal de la institución

- Nombre y Apellido:
- Documento (Tipo y N.º):

3. Información de la propuesta educativa que se presenta

A. Datos generales:

- Denominación de la propuesta educativa a distancia.

Las denominaciones de carrera, titulaciones o certificaciones deben respetar la normativa nacional y federal vigente para cada tipo de propuesta educativa. La denominación de la propuesta educativa debe coincidir cada vez que se consigne en este documento y en cada uno de los anexos, incluso en la nota de presentación para la apertura del Expediente. No utilice expresiones abreviadas o que interpreta como equivalentes.

- Título/certificado correspondiente.

IMPORTANTE

Tener en cuenta lo indicado en los apartados A, B y C del formulario de la convocatoria según corresponda.

Por ejemplo, si se tratara de una propuesta vinculada a la Educación Técnico Profesional deberán tener en cuenta el Apartado C e incorporar AQUÍ la información adicional que se requiere: identificación del título o certificado, referencia al perfil profesional, referencia a la trayectoria formativa.

Tener en cuenta las indicaciones referidas a sectores de la actividad socio productiva, denominación del perfil profesional, familia profesional, etc.

En carreras vinculadas al área de la salud tener en cuenta: Ley de Salud Mental 26657 y su Decreto Reglamentario 603/13 cuando se explicitan las incumbencias y alcance del Título.

B. Normativa

Indicar la opción que corresponde:

- Plan de estudios ya aprobado para la opción a distancia: consignar organismo que emitió la norma, tipo, N.º de normativa y año.

Si en un plan que se presenta para renovación se han introducido cambios significativos (cargas horarias, cambios de asignaturas, u otros cambios importantes) según el art. 27 del Anexo II de la Res. 346-18, el plan de estudios deberá presentarse junto con un informe de viabilidad jurisdiccional. Este informe es incorporado por los equipos técnicos de la DGPLEDU, pero en este caso la institución deberá indicar esta opción:

Plan de estudios ya aprobado para la opción a distancia (consignar organismo que emitió la norma, tipo, N.º de normativa y año) y luego agregar lo siguiente: al que se le han introducido cambios por lo que se presenta junto con un informe de viabilidad emitido por autoridad jurisdiccional (según Res. 346/CFE/18. ANEXO II ART. 27

- Plan de estudios nuevo, que aún no está aprobado: se presenta con declaración de «viabilidad fundada» emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de origen, en ajuste a las situaciones previstas por las Resoluciones CFCyE N.º 221/04 y CFE N.º 346/18, artículo 28, Anexo II.

En los planes nuevos, la viabilidad jurisdiccional es incorporada en la última etapa antes de ser enviada a la Comisión Federal. Las instituciones solo deben escribir aquí lo que corresponde a la segunda opción (transcribir ese párrafo). Ídem punto 1.e. (portada)

INDICAR la normativa de referencia para el proyecto que se presenta. Ejemplo (adaptar y completar según el tipo de proyecto) Normativas de referencia

- Ley de Educación Nacional N.º 26206
- Ley de Educación Superior N.º 24521
- Ley de Educación Técnico Profesional N.º 26058
- Resolución CFE N.º 346/18
- Resolución CFE N.º 295/16
- Resolución CFE N.º 13/07
- Resolución CFE N.º 261/06

La declaración de «viabilidad fundada» deberá incluir, por parte de la jurisdicción, una descripción pormenorizada de los fundamentos que respaldan la presentación y el área del ministerio jurisdiccional que tiene a su cargo el desarrollo y/o monitoreo del plan de estudio que se presentará para el otorgamiento de la Validez Nacional. Por esa razón es importante la forma en que se presenta el punto 4.1 ya que será considerado insumo para que desde el Ministerio de Educación de la Ciudad se emita la viabilidad jurisdiccional.

4. Diseño de la propuesta curricular

Además de lo estipulado en este punto, deberán cumplimentar lo establecido en los apartados A, B o C de acuerdo a la oferta que corresponda

4.1. 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 que además justifican su implementación en la opción pedagógica a distancia (relevancia y necesidad estratégica jurisdiccional). En otras palabras, por qué resulta importante la presentación de esta carrera con opción pedagógica a distancia en la Ciudad de Buenos Aires. En el caso de un plan de estudios nuevo es requisito aportar información cuali-cuantitativa vinculada al análisis de demanda y presentación de datos significativos que puedan dar cuenta en forma clara y contundente la importancia y necesidad de esa carrera en el ámbito de la Ciudad y el porqué de la presentación bajo opción pedagógica a distancia.

En el caso de presentaciones correspondientes a planes ya aprobados debe expresarse por escrito que **«se han contemplado las recomendaciones establecidas en el dictamen anterior»** mencionando en forma sintética las modificaciones que se han introducido de manera de orientar con mayor claridad la tarea de evaluación a realizar por la Comisión Federal. Es requisito para su tramitación que se hayan incorporado todas las recomendaciones establecidas por la Comisión Nacional.

En la fundamentación teórica, si corresponde, explicitar la referencia bibliográfica con precisión y de acuerdo con las normas de citación. Evitar referencia a pie de página.

No pueden presentarse T.S. nuevas que no cumplan con este punto ya que será especialmente considerado para determinar la viabilidad jurisdiccional.

Si por cuestiones del límite de espacio establecido (dos carillas) la institución necesitara aportar mayor información puede incorporarla como documento complementario en el Anexo 8. Es importante respetar este límite para evitar dificultades en la tramitación.

IMPORTANTE

Tener en cuenta que en el caso de presentar una tecnicatura superior por primera vez es requisito la inclusión de avales de entidades públicas y/o de reconocida trayectoria. Especialmente en perfiles cuyo ejercicio pudiere poner en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos o los bienes de los/as habitantes (por ejemplo: carreras vinculadas al área de Salud, Seguridad e Higiene, entre otras). Incluir esta documentación en el Anexo 8.

RECOMENDACIÓN

Evite que su fundamentación se centre en la importancia de la educación a distancia. Su fundamentación debe hacer foco en el porqué de esa carrera en el ámbito de la Ciudad y en la opción pedagógica a distancia.

4.2. Perfil y competencias del/de la egresado/a

En este punto deberá describirse, de forma pertinente, el perfil y las competencias de la formación propuesta en esta presentación.

Se considerará completa la descripción que incluya todos los componentes mencionados en los apartados específicos de este formulario: A, B o C, según corresponda y cuyo perfil profesional se enmarque en lo estipulado por las normativas nacionales y federales vigentes y respete el alcance del nivel educativo de la presentación ante esta Comisión (Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Superior).

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.

En carreras vinculadas al área de salud se debe detallar con precisión el perfil del/de la egresado/a.

ACLARACIÓN

- a. Si corresponde, distinguir las competencias de la certificación intermedia y la titulación final.
- b. Que las actividades detalladas guarden relación con el perfil del/de la egresado/a, incumbencias y alcance del título

4.3. Objetivos generales de la propuesta

Los objetivos deberán dar cuenta de las finalidades educativas de la propuesta formativa. Deberán ser enunciados de forma clara y específica y guardar correspondencia con el perfil y alcance del trayecto formativo.

4.4. Duración y carga horaria total de la propuesta educativa

La duración deberá ser expresada en años y/o meses, según corresponda.

La carga horaria total debe expresarse en horas reloj, discriminando horas presenciales, horas a distancia y sus porcentajes respectivos y totales de la oferta educativa.

EJEMPLO

La carrera «Tecnatura Superior (...)» en la opción pedagógica a distancia, tendrá una duración mínima de 3 (tres) años distribuidos en 6 (seis) cuatrimestres.

La carga horaria total de la carrera «Tecnatura Superior (...)» es de x horas reloj, distribuyéndose la misma de la siguiente manera:

Total horas presenciales: X % Total horas a distancia: X %

4.5. Estructura curricular

La estructura curricular se deberá presentar según el tipo de formación.

Tener en cuenta las consideraciones del apartado del formulario que corresponda según el tipo de presentación.

Para presentaciones de propuestas de Educación de Jóvenes y Adultos (primaria y secundaria) tener en cuenta el Apartado A.

Para formación técnica superior: Apartado C y el anexo de esta guía referente a la presentación de propuestas EAD para formación técnica inicial y continua elaborada por la Supervisión Técnico Pedagógica DGEGP.

Para propuestas de formación docente continua (postítulos docentes) tener en cuenta el Apartado B y las pautas y requisitos de la Convocatoria para la presentación que anualmente publica la UCSFD-CABA. En dicha convocatoria se especifican los temas estratégicos, las orientaciones, los lineamientos, las pautas de organización, los componentes, los contenidos, los formularios y las características a considerar.

4.6. Régimen de correlatividades

El régimen de correlatividades propone un orden de recorrido o trayectorias formativas. Debe estar completo, ser claro y además explicitar brevemente el criterio desde el que se lo propone.

Ejemplos: para cursar X, deberá tener regular... o deberá tener cursada y aprobada/ para rendir el examen final de... deberá tener aprobada...

Resulta conveniente presentar el régimen de correlatividades en forma de cuadro.

Verificar en la presentación de correlatividades que los nombres de las asignaturas coincidan en su denominación con los detallados en los distintos puntos de la presentación. Una variación, aunque sea mínima, presta a confusión y dará motivo a la devolución de la presentación para su modificación con la consiguiente demora de la tramitación.

4.7. Descripción de las unidades curriculares

NOVEDAD 2024

Las unidades curriculares se organizarán según los campos de la formación correspondiente indicando en cada caso su formato: materia, taller, ateneo, seminario, proyecto integrador, otros.

La descripción se organizará por cada unidad curricular, espacio curricular o módulo (según corresponda al tipo de oferta) que compone la propuesta especificando para cada una:

- **Objetivos:** deben ser expresados en términos de logros de los/as estudiantes.
- **Contenidos:** organizados por ejes, descriptores o núcleos problematizadores, unidades temáticas, etc.
- **Bibliografía obligatoria y complementaria,** indicando la selección, capítulos, apartados o referencias de páginas para el/la estudiante/cursante. La citación debe ser conforme a un criterio uniforme (APA última edición, Chicago, Vancouver, etc.) y debe estar completa.

En todos los casos debe haber uniformidad en la presentación.

Resulta imprescindible incluir bibliografía actualizada (últimos 5 años a la fecha de presentación). Si no es posible actualizar se debe fundamentar. En el caso de renovaciones es objeto de evaluación la renovación bibliográfica.

Ejemplo de presentación de las unidades curriculares:

CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

Nombre del espacio curricular (formato: seminario, asignatura,...)

- **Objetivos:**
- **Contenidos:** deben estar agrupados, por ejemplo: Núcleo problematizador o Unidad.
- **Bibliografía obligatoria:**
- **Bibliografía complementaria:**

RECOMENDACIÓN

Algunas instituciones presentan la bibliografía tal como la detalló cada profesor/a. Si bien esto es posible no siempre resulta coherente en las formas de citación. La presentación del proyecto tiene carácter institucional por lo tanto es imprescindible que el/la responsable pedagógico/a del proyecto revise cuidadosamente la bibliografía: debe mantener la misma forma de citar a lo largo del texto. Revisar exhaustivamente la fidelidad de la cita con respecto a los datos del/de la autor/a y del título del texto.

IMPORTANTE

Citación de documentos electrónicos/videos/páginas web.
Ver forma de citar NORMAS APA.

4.8. Fundamentación y descripción de la propuesta curricular (novedad 2024 - cambio de denominación de este punto)

Se espera que en este apartado se presenten fundamentaciones de tipo filosófico/pedagógico y epistemológico.

Debe describirse la propuesta de enseñanza y de aprendizaje que se implementará durante la formación, reflejando la interrelación y articulación entre los diferentes componentes que la constituyen (enfoques de aprendizaje, de enseñanza, relaciones de los sujetos con el conocimiento, articulación de los campos de formación, enfoques disciplinares, relación disciplinar y didáctica, criterios de evaluación y acreditación, entre otros).

Por esto, en el desarrollo de este punto, debe incluirse la especificación concreta de los siguientes aspectos:

A. Obligaciones académicas de los/as estudiantes:

Tipos de actividades obligatorias (clases, tutorías, encuentros, trabajos prácticos, trabajos de campo, prácticas en laboratorios, observaciones, debates en foros, de resolución de problemas, materiales y bibliografía, etc.) y la descripción de cada una, su carácter presencial o a distancia, la duración, la frecuencia y el lugar en que se cumplen.

B. Obligaciones académicas de cada figura del equipo docente:

Descripción del equipo docente:

- Figuras que componen el equipo (Cfr. Res. CFE N.º 346/18).
- Tipos de funciones de cada figura del equipo docente.
- Asignación horaria y el modo en que se cumple, su carácter presencial o a distancia.
- 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. Entorno virtual de aprendizaje (EVA) que se utilizará:

- Descripción del entorno virtual de aprendizaje indicando los medios y recursos tecnológicos.
- Herramientas y secciones del campus que estarán efectivamente activas para cumplir las funciones pedagógicas y administrativas en las propuestas 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 propuesta en funcionamiento, tal como lo hace el/la estudiante y un/a profesor/a, las mismas deben permanecer en vigencia mientras dure el período de evaluación.

Debe proporcionar dos claves de acceso: como docente y como profesor/a de manera de que los/as evaluadores/as puedan ver las distintas formas de navegabilidad y las herramientas exclusivas del uso del/de la profesor/a.

- Tenga en cuenta que algunas funciones administrativas (seguimiento, control, calificación, etc.) solo son visibles en el modo de acceso como profesor/a de ahí que se pida el acceso diferenciado
- Para acceder no se debe requerir ningún tipo de acreditación, o registro de DNI, de número telefónico o clave. Considere que serán varios los técnicos y evaluadores que deben ingresar a la plataforma en las distintas etapas que dure la evaluación.

Recuerde que desde el inicio del trámite y durante todo el proceso de evaluación la plataforma debe estar activa.

E. Dispositivo específico para las prácticas profesionalizantes, según la normativa federal vigente: (si correspondiere)

- Descripción y desarrollo del dispositivo específico para las prácticas profesionalizantes según la normativa federal vigente.
- Especificación de las actividades obligatorias de los/as estudiantes en los espacios de las prácticas profesionalizantes; modalidad de trabajo; entornos formativos en donde se realizarán, los cuales deberán ser pertinentes en función de la propuesta educativa (lugar/es, sede institucional u otros) y sus cargas horarias, distinguiendo las asignadas al acercamiento del/de la estudiante a situaciones reales de trabajo. (Aquí debe haber coherencia con lo especificado en el punto 4.8-a).
- Definir los criterios de presencialidad de acuerdo a lo establecido en el punto 3.3 del Anexo I de la Resolución del CFE 346/18.
- Estrategias y modos de registro institucionales para la implementación de observaciones, prácticas docentes, prácticas profesionalizantes, pasantías y/o residencias, para garantizar su realización conforme a las atribuciones y responsabilidades previstas en el punto 11 del Anexo I de la Res. CFE N.º 346/18.
- Responsables y características del seguimiento de las observaciones y las prácticas (aquí debe haber coherencia con lo especificado en el punto 4.8-b).
- Remitir al apartado correspondiente, de acuerdo al desarrollo específico de cada nivel y modalidad.

F. Régimen de evaluación y acreditación de los aprendizajes:

- Especificar las modalidades y frecuencias de evaluación de todos los espacios curriculares, atendiendo lo establecido en el punto 10, Anexo I, de la Res. CFE N.º 346/18.
- Explicitar y justificar el régimen de evaluación, promoción y acreditación, incluyendo criterios y dispositivos.

En el punto 10.2 de la resolución se establece que el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante tendrá instancias evaluativas obligatorias (diferentes de la evaluación final obligatoria) por cada espacio curricular: por lo tanto, deben explicitarse al menos dos instancias evaluativas obligatorias además de la instancia final. Tener en cuenta que podrán realizarse de modo presencial o a distancia.

Recuerde que debe presentar estas evaluaciones en los materiales del Anexo 4 y deben figurar en la plataforma.

4.9. Planificación detallada de la propuesta de enseñanza y aprendizaje un (1) espacio curricular o módulo:

NOVEDAD 2024

En las convocatorias anteriores se solicitaban dos espacios curriculares o módulos.

Se presentará la planificación o guía didáctica detallada de la propuesta de un espacio curricular o módulo en la que deberá visualizarse la secuencia, interrelación y articulación existente entre los diferentes componentes, en términos concretos y específicos.

Novedad 2024

Los componentes a incluir en este punto son los siguientes:

- Denominación del espacio curricular
- Lugar que ocupa en la estructura
- Horas presenciales, horas no presenciales
- Equipo docente responsable con sus roles
- Objetivos y/o propósitos
- Contenidos: organizados y secuenciados clase por clase (cronograma)
- Estrategias didácticas y actividades para cada clase: con indicación de si se tratan de actividades presenciales, presenciales sincrónicas o asincrónicas.
- Recursos a utilizar en cada clase
- Evaluación: indicar en qué clases se realizan actividades evaluativas específicas
- Bibliografía específica: por clase o por unidad o por eje.

La planificación debe expresar o hacer explícita su aporte a la formación prevista en el perfil profesional. De ahí la importancia de seleccionar adecuadamente el espacio curricular que se mostrará. En ese sentido resulta conveniente que pueda estar vinculado a la formación específica o a la práctica profesional.

Este punto refiere al desarrollo de un espacio curricular en formato de planificación de aula por clase. Resulta fundamental que esa descripción guarde coherencia con la carga horaria especificada en los cuadros correspondientes, así como contemplar los distintos roles que se mencionan a lo largo de la presentación, como referencias a tutorías pedagógicas). Por ejemplo, si se mencionan tutores/as administrativos/as, deben estar referenciados/as aquí. Si hay prácticas formativas deben estar detalladas. Debe figurar en qué clases se realizan las evaluaciones parciales y la evaluación final.

IMPORTANTE

Para planes de estudios ya aprobados que se presentan para renovación, no pueden volver a presentarse los materiales vinculados a los espacios que fueron desarrollados en la última presentación ante la Comisión Federal.

EJEMPLOS - MODELOS

(A adaptar considerando los componentes que deben incluirse según la especificidad del proyecto)

Asignatura**Formato****Campo****Lugar que ocupa en la estructura curricular:****Horas presenciales/Horas no presenciales****Propósitos:****Objetivos****Equipo Docente**

Semana (1 a 16)	Contenidos	Estrategias didácticas	Actividades (indicar si es presencial física, presencial sincrónica, o asincrónica) Indicar aquí si corresponde a evaluación	Recursos	Bibliografía

RECOMENDACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN DETALLADA

Revisar la coherencia interna del proyecto y la interrelación y articulación de los componentes.

Tener en cuenta, por ejemplo:

Si en el punto 4.f describen la realización de dos exámenes parciales obligatorios (además del examen final), esta mención debe tener correspondencia con las obligaciones académicas de los/a estudiantes (4.a), con las funciones de los/as docentes (4.c). Además, deben estar incorporadas en el punto 4.5 cuando se presenta la planificación detallada de dos espacios curriculares y también deben figurar los instrumentos en los materiales didácticos (punto 5).

Tutorías:

Tener en cuenta la correspondencia entre las horas asignadas a docentes y alumno/as para el desarrollo de tutorías, su carácter (obligatorio o no obligatorio) y su modalidad (sincrónica o asincrónica, etc.).

De igual manera que en el punto anterior, deben verificar la correspondencia con:

- Obligaciones académicas de los/as estudiantes.
- Funciones de los/as docentes.
- Planificación detallada.
- Descripción de la propuesta en su conjunto.
- Materiales didácticos que se presentan.
- La descripción clase a clase y todo lo informado debe poder verificarse en la plataforma.

Revisar los aspectos de sincronidad/asincronidad junto con el requerimiento de obligatoriedad/no obligatoriedad. Por ejemplo, es contradictorio mencionar tutorías obligatorias no presenciales, pero se presentan con una modalidad sincrónica.

Este es uno de los puntos fundamentales de la presentación, debe poder mostrar la evolución de la cursada clase a clase.

4.10. Otra información complementaria que la institución considere importante transmitir.

Máximo una carilla.

5. Materiales didácticos

- Descripción de la organización, propuesta y forma de elaboración de los materiales didácticos, de la mediación pedagógica y modo de uso de los diferentes recursos, características de los instrumentos de las instancias de evaluación (parcial, final, entre otras). Descripción de los tipos de materiales, año de producción y últimas modificaciones.
- Indicación de los espacios curriculares o módulos propuestos para su evaluación y accesibles en el EVA informado en el punto 4.8-d.
- Detalle aquí cuáles son los espacios curriculares o módulos que se presentan.
- Deberá garantizarse el acceso a los materiales de cuatro (4) espacios curriculares o módulos completos para las propuestas de primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas, tecnicaturas y formación docente inicial, y de dos (2) espacios curriculares o módulos completos para las propuestas de postulación.
- Es conveniente explicitar el año de producción y el de última modificación.
- En el caso de Formación Continua Técnica, Socio Humanística, Artística y postítulos docentes se deben presentar 2 espacios curriculares o módulos según corresponda.
- Pautas:
 - A. Accesibilidad: por enlace al EVA.
 - B. Que estén representadas las distintas áreas/campos/trayectos formativos del plan de estudios.
 - C. En todos los casos (propuestas formativas en funcionamiento o nuevas), deben estar representadas todas las etapas de la formación propuesta (por año u otro organizador).Si la carrera tiene 3 años de duración, debe estar presente una asignatura por cada año y además cubrir los distintos campos: formación general, formación específica.

D. En el caso de propuestas formativas en funcionamiento se deberán presentar materiales correspondientes a espacios curriculares distintos de los presentados en evaluaciones previas, respetando los criterios A, B y C.

- En todos los casos, deberá observarse coherencia y correlación con las descripciones del punto 4.8 y las de este punto 5.
- Si por características propias de la oferta, los materiales didácticos que se utilizan son de tipo interactivo o presentan características de dinamismo (por ejemplo, un vídeo) que imposibilitan su presentación en un anexo, recomendamos realizar capturas de pantalla o enlazar al repositorio o plataforma.
- 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.

- Recuerde que en el caso de propuestas en funcionamiento deberá presentar materiales correspondientes a espacios curriculares distintos de los presentados en evaluaciones previas
- En todos los casos se adjuntarán los modelos de instrumentos de las instancias de evaluación (parcial, final, entre otras) correspondientes a los espacios cuyos materiales se adjuntan.

6. Equipo directivo y docente

Se deberá tener en cuenta la Res. 346/18. Las instituciones que organicen propuestas de EaD deberán acreditar:

- A. Una dimensión organizacional, especificando los espacios físicos, la infraestructura general y la tecnología de la que disponen para la implementación y el desarrollo integral de la propuesta.
- B. La conformación de equipos profesionales, entre ellos y dependiendo de la propuesta: coordinador/a de carrera, especialistas de contenido, docentes tutores/as, especialistas en EaD, facilitadores/as, referentes/as, administrador/a de plataformas y redes, informáticos/as, diseñadores/as (web, multimedial, gráfico, según corresponda), programadores/as y otros perfiles que se requieran para la incorporación de diferentes medios y recursos didácticos en las propuestas y/o para su desarrollo en las diferentes sedes, en caso de corresponder.
- C. Una gestión pedagógica, tecnológica y administrativa de todos los dispositivos, programas, tareas, actores y recursos materiales, financieros y económicos inherentes al desarrollo y evaluación de la propuesta.
- D. El acompañamiento de los/as docentes tutores/as, así como dispositivos de formación para su actualización continua y formación específica en EaD.
- E. La disponibilidad de personal de apoyo administrativo para cubrir las tareas de registro, información, seguimiento, distribución y recepción de documentos y materiales de distinto tipo.

6.1. Cuerpo académico

- Responsable de la propuesta: 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.º 346/18 y normativa concomitante.
- Descripción del modo de ingreso docente y designación del cuerpo académico. Mencionar las normas federales y jurisdiccionales de encuadre.
- Perfiles docentes: se deben presentar 2 (dos) cuadros.

Se entiende por «perfil docente» la/s titulación/es y otros antecedentes (formación posterior, capacitaciones específicas en EaD, etc.) vinculados a la función o espacio según corresponda.

CUADRO 1

Perfiles docentes requeridos según figura descripta en 4.8- b).

Figura	Perfil docente requerido	Carga horaria estipulada	Nombre y apellido del docente designado
Ej. Coordinador de carrera			
Ej. Responsable técnico			

CUADRO 2

Perfiles docentes requeridos por espacio curricular a cargo, carga horaria semanal y total que cumple. En una última columna nombre y apellido del docente designado, si lo hubiera y cuyos CV se adjuntan en el Anexo 5.

En caso de no haber docente designado aún por tratarse de oferta nueva, deberá indicarse «A designar».

Espacio curricular/ Módulo/...	Perfil docente requerido (titulación y antecedentes)	Carga horaria docente estipulada	Figura (docente - tutor)	Nombre y apellido del docente designado
1-				
2-				
3-				

- Carga horaria semanal y total que cumple el/la docente: la carga horaria de los/as docentes tutores/as deberá ser acorde a la carga horaria, especificidad del espacio curricular y las funciones a cumplir, todo ello considerando además el nivel y la modalidad de la propuesta.
- Nómina completa de otras figuras con su descripción, conforme lo establecido en la Resolución CFE N.º 346/18.

7. Organización de sedes

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

- Dirección:
- Localidad:
- Provincia:
- Código Postal:
- N.º de CUE:
- Dirección web:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:
- Horario de atención:
- Actividad específica de las sedes (administrativa, académica).
- Características generales de la infraestructura edilicia.
- Inventario del equipamiento específico para el desarrollo de la propuesta incluyendo:
 - equipamiento informático y conectividad,
 - líneas telefónicas disponibles.

8. Destinatarios/as

- Perfil de los/as destinatarios/as.
- Requisitos de admisión de los/as estudiantes (edad mínima de ingreso, titulaciones, etc.).

Se solicita información sobre acompañamiento del ingreso: talleres, encuentros, reuniones, capacitación sobre uso de EVA, etc. Incluir breve descripción.

- En el caso de ingresantes, al nivel de educación superior, mayores a 25 años que no acrediten título secundario (Art. 7 - Ley N.º 24.521) presentar resolución que la jurisdicción establezca a tal fin, caso contrario no aplica lo establecido en la normativa citada.

La institución puede citar la Disposición 309/DGEGP716, que establece en su Anexo I, las condiciones y requisitos que deben cumplirse para el ingreso al Nivel Superior de mayores de 25 años con estudios primarios. Es facultad de la Dirección General Educación de Gestión Privada, a través de la Supervisión de Nivel Superior hacer cumplir la norma, sin necesidad más que la mención de la presente disposición, en un plan de estudios.

- Descripción detallada del gasto estimado (para el/la estudiante) de la propuesta en su totalidad (matrículas, cuotas, materiales de estudio, etc.).

Se sugiere la presentación en forma de cuadro, ejemplo:

Costo por alumno/a	
Matrícula anual	
Matrícula por 2 o 3 años	
Cuota mensual	
Cuotas por año según la extensión de la carrera	
Materiales	
Total del gasto	

9. Descripción del dispositivo previsto para el monitoreo y la evaluación de la propuesta y presentación de sus resultados (Cfr. Punto 7, Anexo I, Res. CFE N.º 346/18)

- 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 propuestas 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.
 - Cohortes anteriores: Refiere solamente a propuestas bajo la opción pedagógica a distancia que se vienen implementando y que se presentan para renovación.
 - No incluya datos de cohortes de propuestas presenciales.
- Indicar desde qué año se implementa efectivamente la propuesta.
- Datos de estudiantes por año, ingresantes y egresados/as, de modo de poder observar la dinámica de al menos una cohorte de estudiantes (egreso, deserción, desgranamiento, tiempos reales de cursada).

Planes de estudio	Cohortes	Matriculados por año de estudio					Egresados/as	
		1.er año	2.º año		3.er año		Cantidad de Alumnos/as	En %
		Cantidad de Alumnos/as	Cantidad de Alumnos/as	% de deserción	Cantidad de Alumnos/as	% de deserción		
Res. N.º								
Res. N.º								

10. Información Complementaria

- Nómina de carreras y propuestas que se dictan en la institución de Nivel Superior (indicando si son presenciales o a distancia, año de inicio y N.º de norma aprobatoria jurisdiccional).

Denominación del Plan	Norma aprobatoria Res. N.º	Opción pedagógica (Presencial - EaD)	Fecha de Implementación Año de inicio

- Antecedentes de la institución en el dictado de propuestas a distancia, distintos de la que presenta.

Denominación del Plan	Norma Res. N.º	Fecha de Implementación

- Sistema de apoyo administrativo con que cuenta la institución y personal responsable.

Novedad 2024

- Proyectos institucionales vinculados a la carrera (investigación, desarrollo, vinculación, articulación social, etc.).

Para cada caso detallar: nombre del proyecto, objetivos, responsables, participantes, resultado/s obtenido/s, relación con la carrera.

Tercera Parte

Instrucciones para la conformación de los anexos

Se deberá presentar cada anexo con la carátula correspondiente.

En cada carátula deberá indicar lo siguiente:

- Característica
- Nombre de la institución
- Nombre de la carrera

Ejemplo:

A-3267
Nombre de la institución
Tecnicatura Superior en Comercio Internacional
Anexo I

A continuación, en el mismo archivo, se incorpora la documentación correspondiente en el orden que se requiere. Es importante no adjuntar otra documentación.

Tenga en cuenta que cada anexo deberá estar conformado en un solo documento en versión PDF.

La institución deberá verificar que el escaneo de los materiales correspondientes se haga en el orden requerido, incorporando los distintos componentes que formarán parte hasta que quede guardado en **UN ÚNICO ARCHIVO DIGITAL** (no confundir enviando una carpeta digital que contenga varios archivos).

En caso de documentos escaneados que formen parte de algún anexo, deberán ser estar en la posición correspondiente y ser legibles. Si el escaneo no es legible o está inserto en distintas posiciones provocará la detención del trámite.

¿Cómo nombrar cada archivo digital para su envío?

Ejemplo:

A-3267 Presentación institucional

A-3267 Anexo I - TS en Comercio Internacional

Anexo 1: Documentación respaldatoria

En este anexo se solicita incluir la documentación respaldatoria requerida en los puntos 2.1 y 2.3 de la presentación institucional. Debe incluir solamente la siguiente documentación:

- CONSTANCIA CUE: Ver «Instrucciones para solicitar la Constancia de Clave Única de Establecimiento (CUE)» en este documento, recordar poner guiones en el número.
- Constancia del reconocimiento oficial de la DGEGP como institución educativa incorporada
 - Para las instituciones reconocidas: adjuntar documentación emitida por la DGEGP.
 - Ante cualquier duda con esta documentación escribir a Sector Incorporaciones: r.dgegp@bue.edu.ar
 - Si la institución tiene la documentación oficial, con el simple escaneo es suficiente.
- Constancia INET o INFOD, si corresponde. Encontrará información sobre cómo tramitar la constancia INET o INFOD al final de este documento.
- Para las instituciones que implementen carreras ETP se requiere registro INET actualizado anualmente.
- Instrumento legal de acreditación del representante legal ante la DGEGP, no del/ de la rector/a (PROVIDENCIA).
 - Adjuntar instrumento legal de acreditación del/de la representante legal, se refiere al reconocido por la DGEGP.
 - No hace falta agregar actas o documentos internos que corresponden a la institución.
- Nombramiento de autoridades emitido por la DGEGP, Sector Incorporaciones, si no posee este instrumento debe enviar un correo electrónico a: r.dgegp@bue.edu.ar. Si dispone de la documentación oficial con el escaneo de la misma es suficiente.

No agregue otra documentación.

Si le falta algún documento, tramítelo con tiempo.
Si la presentación está incompleta, no se abrirá el expediente. Incorpore la documentación en el orden que aquí se detalla.
El no cumplimiento de estos requisitos significará la detención de la tramitación.

Anexo 2

Plan de estudios ya aprobado que se presenta para su renovación

- Indicar en la carátula la normativa (número de resolución), año y número de dictamen de la Comisión Federal que aprobó el plan.
- Debe adjuntarse la resolución ratificatoria del dictamen con su correspondiente anexo en forma completa, verificar que el anexo sea descargado de páginas web oficiales de manera que pueda constar a pie de página el número de IF (informe gráfico) que se menciona en el articulado de la resolución. Si la institución no tiene la resolución y anexo deberá solicitarla por correo electrónico a tecpedagogico.dgegp@bue.edu.ar
- Verificar que esté incorporado el último dictamen.

Plan nuevo

- Solo debe presentar la carátula de este anexo indicando:
Plan de estudios nuevo, que aún no está aprobado: se presenta con declaración de «viabilidad fundada» emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de origen, en ajuste a las situaciones previstas por las Resoluciones CFCyE N.º 221/04 y CFE N.º 346/18, artículo 28, Anexo II.

Tenga en cuenta que, para planes nuevos, este anexo estará «vacío» hasta que los equipos del Ministerio de Educación de la Ciudad incorporen la nota de viabilidad jurisdiccional. Esa nota no la debe gestionar la institución. Si el proyecto es evaluado en forma favorable por la Supervisión Técnico Pedagógica y por la Dirección General de Planeamiento Educativo, la nota de viabilidad se incorporará al ser enviada a la Comisión Federal.

Anexo 3: Espacios de Prácticas - convenios

Con referencia a los espacios de prácticas se adjuntarán los convenios y/o cartas de intención vigentes debidamente **completos y actualizados** (fechado, firmas, etc.). En caso de carreras aún no implementadas, se incluirán modelos de convenios que la institución prevea.

No agregue documentación en este anexo si no está actualizada y vigente.

Si posee documentación de convenios anteriores y decide agregarla como respaldo a la trayectoria institucional, utilice el Anexo 8 detallando el motivo de su incorporación.

Para carreras nuevas se solicita incorporar convenios (o cartas de intención) que la institución prevea para realizar las Prácticas Profesionalizantes (PP). En este convenio deben estar detalladas cláusulas relativas a la responsabilidad explícita de la institución educativa en la planificación, seguimiento y evaluación de las PP, según Resolución 346/CFE/2018 Anexo I.

Anexo 4: Materiales didácticos

Se adjuntarán los materiales didácticos y los instrumentos de evaluación, los cuales deben coincidir exactamente con los del campus.

Incluya una hoja destinada a carátula/separador para presentar los modelos de los instrumentos de evaluación (siempre en el mismo archivo).

Las carreras que se presentan a renovación suelen NO tener sus evaluaciones en el campus para evitar su visualización. En ese caso pueden presentarse solamente en el anexo.

Puede resultar oportuno incluir una descripción introductoria y un índice de los materiales que se presentan.

Toda la documentación debe ser incorporada conformando un único archivo digital, es posible que algunos materiales no puedan ser «descargados» a un archivo, pero sí pueden ser visualizados en la plataforma, por ejemplo, un video. En estos casos pueden agregarse referencias explicativas para detallar esta situación y el enlace correspondiente actualizado.

Si la totalidad de los materiales no pueden ser incluidos en un solo archivo digital se podrá, en este anexo, crear cuatro archivos (uno para cada espacio curricular). Tener en cuenta que estos materiales deben estar «subidos» a la plataforma, allí debe poder observarse la interacción y navegabilidad entre los mismos y la accesibilidad de los enlaces que se consignent.

Es esperable que puedan verse las distintas herramientas del campus que estarán habilitadas y que se mencionan en distintos puntos de la presentación.

Si tenemos en cuenta las variadas posibilidades didácticas virtuales, no es esperable que solo se muestren en la plataforma archivos en formato PDF como material de lectura ya que no estarían mostrando las diversas alternativas y dispositivos tecnológicos que hoy ofrece la educación a distancia.

Tener en cuenta que deben incluirse dos evaluaciones parciales (como mínimo) y el modelo de evaluación final.

Si es una práctica profesionalizante y no se aplica un examen parcial escrito (tradicional), describa el dispositivo de evaluación y los criterios de evaluación a tener en cuenta.

Anexo 5: CV

Adjuntar todos los CV de los diferentes perfiles informados para la propuesta. Al momento de la presentación, deberán estar firmados y datados.

Si presenta varios CV deberá unir los mismos conformando un solo archivo digital, lo cual no equivale a incluir varios archivos en una carpeta digital, deben escanearse conformando un solo archivo.

Cuerpo académico: Para todas las personas que aparezcan mencionadas en el punto 6.1 deberá incluirse su CV datado al momento de la presentación. Frecuentemente, cada profesional organiza su CV con criterios propios. Al respecto les recomendamos que la institución presente un formato uniforme para todos.

Solicitamos agregar en la carátula la siguiente leyenda:

«Los CV que se presentan son los siguientes (detallar listado)»

Luego agregar: «Los mismos han sido actualizados por cada responsable a la siguiente fecha (fecha en que se presenta la propuesta)».

Incorporar firma del/de la representante legal como aval.

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.º 346/18, Anexo II, Artículo 17.º, 18.º, 19.º y 20.º.

Tenga en cuenta que el formulario expresa claramente que deben ser autorizaciones refrendadas por las autoridades de cada jurisdicción. No incluya documentación de acuerdos con instituciones u organismos privados. Tampoco debe incluir documentación que no haya sido refrendada.

Recuerde que toda la documentación debe ser incorporada conformando un solo archivo digital.

En caso de no tener sedes de destino en otras jurisdicciones por fuera de CABA debe presentarse el anexo (solo con su carátula) especificado que «no corresponde por no tener sedes de destino en otras jurisdicciones».

Esta leyenda corresponde a todas las propuestas que se presentan por primera vez para su evaluación ya que, por esa razón, no disponen de autorizaciones por no haber sido aprobadas hasta el momento.

Anexo 7: Material de difusión

Adjuntar material de difusión (folletos, páginas web, etc.) en el caso de que la institución lo posea.

Toda la documentación debe ser incorporada conformando un solo archivo digital. Verificar que en todo instrumento de difusión debe referir a la propuesta con los términos «opción pedagógica a distancia».

En el caso de propuestas nuevas, este anexo se presenta solo con la carátula indicando: **«No se presenta material de difusión por tratarse de una propuesta nueva»**.

Anexo 8: Información y/o documentación adicional

Toda la documentación del anexo debe ser incorporada conformando un solo archivo digital.

En el caso de presentar una tecnicatura superior por primera vez es requisito la inclusión de avales de entidades públicas y/o de reconocida trayectoria. Especialmente en carreras que impliquen riesgo social (ejemplo: carreras vinculadas al área de Salud, Seguridad e Higiene, entre otras). Se deberán incluir estos avales en este anexo.

Tener en cuenta lo expresado anteriormente para la fundamentación de la propuesta, si por cuestiones del límite de espacio establecido para la fundamentación (dos carillas) la institución necesitara aportar mayor información puede incorporarla como documento complementario en este anexo.

En el caso de no presentar otra información, este anexo se presenta solo con la carátula indicando: «No se presenta información complementaria».

Cuarta parte

Procedimiento para el envío de la propuesta EaD - Inicio del trámite

Las instituciones podrán enviar la presentación completa del proyecto junto con la totalidad de los anexos a: ead.dgegp@bue.edu.ar

- Este correo electrónico estará habilitado exclusivamente para el envío de propuestas.
- No debe ser utilizado para consultas o aclaraciones.
- Se deberá enviar un correo electrónico por cada propuesta que se presente.

Instrucciones para el envío del correo electrónico con la propuesta

A. Asunto: indicar la característica de la institución + nombre del proyecto

Ejemplos:

A-1998 TS en Marketing

A-2514 Postítulo Docente en pensamiento computacional

B. Cuerpo del correo electrónico: completar los siguientes 7 puntos

1. Característica (número de A)

2. Nombre de la institución (tal como figura en la disposición de incorporación a la enseñanza oficial-DGEGP)

3. Tipo de proyecto que presenta (copiar la opción que corresponde)

- Primaria modalidad Jóvenes y Adultos
- Secundaria modalidad Jóvenes y Adultos
- Formación Docente Inicial
- Postítulo Docente
- Tecnicatura Superior
- Formación Profesional Continua

4. Denominación de la propuesta educativa a distancia que presenta.

5. Indicar si se trata de:

- RENOVACION
- PLAN NUEVO (se presenta por primera vez)

6. Información del/ de la director/a o rector/a de la institución

- Nombre y Apellido
- Teléfono celular de contacto
- Correo electrónico

7. Información del/ de la responsable pedagógico/a del proyecto

- Nombre y Apellido
- Teléfono celular de contacto
- Correo electrónico

C. Documentos a adjuntar:

- Nota de presentación (ver modelo)
- Presentación institucional en formato Word sin logos y con número de página
- Anexo I
- Anexo II
- Anexo III
- Anexo IV
- Anexo V
- Anexo VI
- Anexo VII
- Anexo VIII

Si por cuestiones de espacio no permite adjuntar todo el material en un solo correo enviar en correos sucesivos indicando en el asunto número de envío, ejemplo: Envío 2; Envío 3.

No enviar materiales con vínculo a archivos en la nube (One Note, Drive, etc.)

Modelo de Nota de presentación

Buenos Aires.....de.....

Dirección General de Educación de Gestión Privada
Sra. directora general:
Quien suscribe,, DNI en mi carácter de rector/a,
director/a del Instituto Incorporado a la Enseñanza Oficial
..... (A-.....), con domicilio en....., Ciudad
Autónoma de Buenos Aires, me dirijo a usted a los fines de
presentar para su evaluación la propuesta de plan de estudio
bajo la opción pedagógica a distancia denominado
.....

Firma:

Aclaración:

Fecha:

Instructivos específicos para la tramitación de constancias a incluir en el Anexo I según corresponda

Instrucciones para la tramitación de la CONSTANCIA - INET

Para determinar si a la institución le corresponde o no presentar la CONSTANCIA INET es necesario establecer la situación administrativa y estado de inscripción ante el RFIETP. Para cerciorarse de esto, solicitamos a las instituciones que realicen las consultas pertinentes con la supervisión pedagógica de Nivel Superior.

La situación varía si la institución ofrece propuestas:

- A.** Socio-humanísticas.
- B.** Arte y Cultura.
- C.** Puras o que no corresponden a las opciones a y b.
- D.** Mixtas: opción c + a y/o b.

Las instituciones que dictan ofertas educativas Socio-humanísticas o de Arte y Cultura, no son consideradas de ETP ni mixtas, por lo cual no van a ser parte del RFIETP.

Cada institución debe verificar su situación y estado de trámite, la no presentación interrumpe el proceso de tramitación en las siguientes etapas.

Ante cualquier duda comuníquese con la Supervisión Pedagógica del Nivel Superior.

Instrucciones para la tramitación de la CONSTANCIA - INFOD

Deberán ingresar al sitio web del REFFOD (<https://reffod.infed.edu.ar/>), en el margen derecho, deben hacer clic en el símbolo de la lupa, y allí podrán obtener la información de registro.

Ante cualquier duda comuníquese con la Supervisión Pedagógica del Nivel Superior.

Instrucciones para solicitar la Constancia de Clave Única de Establecimiento (CUE)

Aquellas instituciones que requieran presentar la constancia CUE deberán enviar un correo electrónico, desde una cuenta institucional a info_establecimientos@bue.edu.ar colocando en el asunto «Solicitud constancia CUE - A-xxxx».

Adjunto enviarán una nota membretada y firmada por las autoridades, indicando los datos de la institución (nombre de la institución y característica).

Resulta importante realizar este trámite con suficiente anticipación.

NOVEDAD 2024 • LISTA DE COTEJO PARA EL CONTROL INSTITUCIONAL PREVIO A LA PRESENTACIÓN

Incluimos a continuación un instrumento para que cada institución revise cuidadosamente el proyecto y sus anexos antes de formalizar su presentación ante la Supervisión Técnico Pedagógica.

ÍTEM	Control
Control del nombre de la institución	
Controlar cada vez que se menciona en la presentación y anexos: el mismo debe coincidir con el otorgado en la tramitación de la DGEGP	
Control de portada - Punto e	
Se detalló una de las siguientes opciones A. Presentación con plan de estudios aprobado y número de resolución. (Cfr. art. 26, Res. CFE N.º 346/18) B. Presentación con declaración de viabilidad jurisdiccional, conforme Resoluciones CFE N.º 346/18 y CFE N.º 221/04 (Cfr. art. 27 y 28 Res. CFE N.º 346/18 y CFE N.º 221/04)	
Acceso al campus	
Acceso al campus como profesor/a: el acceso se encuentra habilitado, presenta nombre de usuario y clave.	
Acceso al campus como alumno/a: el acceso se encuentra habilitado, presenta nombre de usuario y clave.	
Presentación institucional	
Se completó teniendo en cuenta cada uno de los puntos del formulario oficial y las recomendaciones expresadas en la guía de la Supervisión Técnico Pedagógica. Se contemplaron en los lugares correspondientes las consideraciones de los APARTADOS del formulario.	
Anexo 1	
Se presenta documentación que da cuenta del reconocimiento oficial jurisdiccional como institución educativa. La autorización institucional está autenticada por la DGEGP.	
Presenta constancia INET - INFOD.	
Adjunta instrumento legal de acreditación del Representante Legal de la Institución.	
La documentación está escaneada correctamente y es legible.	
Anexo 2	
Si se trata de una renovación se adjuntó la resolución aprobatoria vigente con su anexo. La documentación está descargada de sitio oficial (permite visualizar número de IF) Se incluye el dictamen Si es plan nuevo, solo se incluye carátula que detalla esta situación.	
Anexo 3	
Se adjuntan convenios y/o cartas de intención vigentes debidamente completos y actualizadas. Si se trata de una carrera aún no implementada se incluye el modelo de convenio que la institución propone. No se agregó otra documentación que no esté actualizada o vigente	
Anexo 4	
Se adjuntan materiales didácticos completos de cuatro espacios curriculares. Para cada espacio curricular se adjuntan dos modelos de instrumentos de evaluación parcial y un modelo de evaluación final. Los materiales didácticos presentados y sus evaluaciones guardan correspondencia con los subidos a la plataforma.	

Anexo 5	
Se adjuntan los CV requeridos. El representante legal avala la presentación incluyendo su firma en la carátula de presentación del anexo.	
Anexo 6	
Se adjuntan copias de las autorizaciones refrendadas por las autoridades jurisdiccionales de destino que habilitan a la institución a implementar la carrera que se presenta. Verificar en presentación institucional ítem jurisdicción de destino. No se han incluido documentos de acuerdos con instituciones u organismos privados - En caso de no tener sedes de destino en otras jurisdicciones por fuera de C.A.B.A. debe presentarse el anexo (solo con su carátula) especificado que “no corresponde por no tener sedes de destino en otras jurisdicciones”.	
Anexo 7	
Optativo: se adjunta material de difusión (folletos, páginas web). En carreras nuevas no corresponde este anexo.	
Anexo 8	
Optativo. Verificar que la información y/o documentación que se adjunta sea legible y pertinente. Resulta conveniente que la institución amplíe aquí la información para sustentar la viabilidad jurisdiccional de la propuesta.	
Carátulas	
Todos los anexos están identificados correctamente con carátula (característica y nombre la institución + nombre de la propuesta + título del anexo).	
Bibliografía	
Se ha verificado que toda la citación bibliográfica se corresponde con las normas APA última edición.	
Numeración	
Todos los anexos incluyen numeración (paginado).	
Aspectos formales	
Se ha revisado que en toda la presentación se han respetado las siguientes pautas: hojas A4, letra Arial 12, espacio 1.5 (Nota: solo en los cuadros por cuestiones de diagramación puede alterarse este requisito).	

Consultas y asesoramiento

Equipo Supervisión Técnico Pedagógica

tecpedagogico.dgegp@bue.edu.ar

Coordinador: Fernando Martínez Waltos

fernando.waltos@bue.edu.ar

Equipo de supervisión

Karina Nuñez karinal.nunez@bue.edu.ar

María Inés Fritzsche maria.fritzsche@bue.edu.ar

Fabiana Cimino maria.cimino@bue.edu.ar

Viviana Tripodoro viviana.tripodoro@bue.edu.ar

Pablo Velázquez pablo.velazquez@bue.edu.ar

Evaluadora - Asistente técnica

Claudia Gómez claudiagomez@bue.edu.ar

Equipo de apoyo a la gestión

Adriana Chiappa adriana.chiappa@bue.edu.ar

Sandra Pardo sandra.pardo@bue.edu.ar

Eliana Alfano eliana.alfano@bue.edu.ar

Sandra Verónica Brizuela veronica.brizuela@bue.edu.ar

DGEGP

Dirección General de Educación
de Gestión Privada

