



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION DE GESTION PRIVADA

DGEGP – Supervisión Técnico-Pedagógica

Requisitos para la presentación ante la DGEGP de los proyectos de planes de educación en la opción pedagógica a distancia según la convocatoria Año 2020

- Inicio de Trámite:

- **Plazo de presentación ante la DGEGP:** desde el 1º de octubre de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019.
- **Nota de Presentación del Plan:** Se deberá ingresar por mesa de entrada (con membrete institucional, sello y firma de los responsables), dirigida a la Directora General, indicando la denominación del proyecto que se presenta.
- **Pedido de prórroga:** aquellas instituciones que por alguna razón no pudieran cumplir con el plazo anteriormente mencionado, deberán presentar (hasta el 30 de diciembre) en Mesa de Entradas una nota solicitando prórroga para la presentación fundamentando dicho pedido. La prórroga extiende el período por 30 días hábiles.
- **Presentación completa de los materiales:** Deberán entregar en la DGEGP, en la oficina de la Supervisión Técnico Pedagógica (1er piso of. 16):
 - Nota de elevación con número de expediente adjudicado en mesa de entradas DGEGP.
 - La presentación institucional COMPLETA. Versión papel con membrete institucional (paginada, inicializada en cada hoja y en la última hoja con sello de la Institución y firma/sello de los responsables habilitados) y versión digital
 - Los anexos correspondientes (I a VIII) anillados y cada uno por separado aún cuando refieran a muy pocas hojas.
- **Importante:**
 1. Las cajas que contienen los materiales deberán tener etiqueta con identificación de la institución y el listado de los materiales incluidos.
 2. Cada proyecto debe ser presentado en forma separada por titulación o certificación propuesta, correspondiéndoles un número de expediente electrónico (EE) en cada caso.

IMPORTANTE

A continuación se insertan sobre el formulario elaborado por la "Comisión Federal de Registro y Evaluación permanente de las ofertas de educación a distancia" las aclaraciones y sugerencias elaboradas por la Supervisión Técnico Pedagógica de la DGEGP. Las mismas se presentan diferenciadas con color rojo para su identificación.

La versión original de la convocatoria está disponible en:

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/consejofederal/educacion-a-distancia>

Consejo Federal de Educación
Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de
las Ofertas de Educación a Distancia

Formulario y requisitos de presentación para
propuestas educativas bajo la opción
Pedagógica a Distancia

Convocatoria Año 2020
Resolución CFE N° 346/18

Consideraciones generales

Preliminares

- 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 sea retirada del circuito de evaluación.
- El usuario y contraseña del entorno virtual de aprendizaje deberán estar activos durante todo el período que comprenda su evaluación ya que se considerará un componente esencial y excluyente para su evaluación.
El período en que el entorno virtual de aprendizaje debe “estar activo” se considera a partir de la fecha de presentación ante la DGEGP
- Las jurisdicciones de origen deberán garantizar que se completen todos los ítems de formulario.

Presentación y plazos

- Las instituciones educativas ingresarán la presentación de la propuesta pedagógica en la jurisdicción educativa de origen.
- Las jurisdicciones establecerán el período de recepción de 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 30 de abril de 2020

Titulaciones y certificados por niveles y modalidades que podrán presentarse

- *Primario y Secundario:* en la modalidad Jóvenes y Adultos nuevas o con antecedentes de implementación teniendo en cuenta la normativa federal vigente.
- *Formación Docente Inicial:* aquellas que cuenten con dictamen de aprobación previo de la Comisión Federal y se encuentren en funcionamiento. Excepcionalmente, y por razones fundadas, las jurisdicciones podrán autorizar la remisión de nuevas propuestas de gestión estatal. (Cfr. art. 30º CFE N° 346/18)
- *Postítulos docentes:* pueden acceder a la Convocatoria, tanto propuestas con antecedentes y/ o con la viabilidad de las autoridades jurisdiccionales pertinentes.
- *Tecnicaturas Superiores.*

- Las propuestas nuevas de tecnicaturas podrán hacerlo de acuerdo a los marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación.
- Las propuestas nuevas de tecnicaturas sin marcos de referencia aprobados por el Consejo Federal de Educación podrán hacerlo con la viabilidad y su debida fundamentación de las autoridades jurisdiccionales pertinentes.
- *Formación continua técnica:* pueden acceder a la Convocatoria, tanto propuestas con antecedentes y/ o con la viabilidad de las autoridades jurisdiccionales pertinentes.

Bibliografía normativa

Para consultar 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 se deberán tener en cuenta las siguientes resoluciones:

[Resolución CFE N° 346/18 y sus Anexos I y II;](#)
[Resolución CFE N° 24/07;](#)
[Resolución CFE N° 117/10;](#)
[Resolución CFE N° 118/10 y sus Anexos I y II;](#)
[Resolución CFE N° 254/15 y su Anexo I;](#) [Resolución CFE N° 295/16;](#)
[Resolución CFE N° 288/16](#)

Pautas formales de presentación

- Las instituciones deben realizar una presentación completa y por separado por cada titulación o certificación propuesta.
- Si se proponen orientaciones en la titulación/certificación, también deberán presentarse por separado (se refiere a los impresos) y de modo completo.
- La presentación institucional, sus anexos y los materiales didácticos deberán estar numerados y ser legibles.
- La institución deberá presentar dos (2) juegos de la presentación y sus anexos, uno para ser enviado a la Comisión Federal en soporte digital y otro para la jurisdicción en soporte impreso y digital.
- El formato para la presentación institucional es el siguiente: hojas A4, numeradas, en letra Arial, tamaño 12, espacio 1,15.
- La documentación respaldatoria deberá estar correctamente anexada
 - La normativa se adjuntará en copia autenticada por las autoridades competentes de la jurisdicción, en caso de documentación oficial emanada de la misma.
Las resoluciones referidas a planes ya presentados con anterioridad deben generarse desde sitios oficiales, debe poder constatarse en el anexo que figure el número de IF (informe gráfico) a pie de página. Ante cualquier duda, solicitar asesoramiento al respecto en la Supervisión técnico pedagógica.
 - 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).
 - Los materiales didácticos deberán ser enviados en los distintos tipos de formatos con los que efectivamente trabajarán los estudiantes destinatarios de la oferta (formato digital, texto impreso, etc.) La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen dos (2) copias en el soporte y formato correspondiente.

Se solicita:

1. Corroborar que todos los archivos digitales se puedan abrir.
En caso de documentos escaneados que formen parte de algún anexo, deberán ser hechos en la posición correspondiente y ser legibles.
2. Controlar que se correspondan con los impresos.
Deben estar en el mismo orden en que se presentan en la versión impresa y anillada.
3. Identificar en las etiquetas o en nota que acompañe, el contenido del dispositivo de almacenamiento (presentación institucional, anexos, espacios o módulos y otros que conforman la presentación).
4. Verificar que las cubiertas del soporte digital sean apropiadas para su resguardo y conservación
Si los materiales didácticos, se presentaran en papel porque así los recibe el alumno, deberán estar foliados (paginados) y ser legibles

Organización, componentes y contenidos de la presentación¹

1. Portada:

- a. Nombre completo de la Institución.
- b. Jurisdicción de origen. **C.A.B.A.**
- c. Jurisdicción/es de destino.² *consignar C.A.B.A., a menos que la institución tenga sedes autorizadas legalmente. En ese caso debe incluir la documentación respaldatoria en el anexo correspondiente (ver anexo VIII).*
- d. Denominación completa de la propuesta teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y normativa complementaria aprobada por el CFE.
- e. Título/certificado que otorga la propuesta, 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:
 - Presentación con plan de estudios aprobado y número de resolución. (Cfr. art. 26, Res. CFE N° 346/18)
 - Presentación con declaración de viabilidad jurisdiccional, conforme Resoluciones CFE N° 346/18 y CFE N° 221/04 (Cfr. art. 27 y 28 Res. CFE N° 346/18 y CFE N° 221/04)
- g. Antecedentes en la Comisión Federal: indicar todos los dictámenes previos (número, fecha y resolución del mismo y/o informes técnicos).

¹ 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° 346/18 - Acuerdo Marco de Educación a Distancia (Anexo II, Art. 12 y 13).

² La indicación de jurisdicciones de destino no implica, en caso de aprobación, autorización de funcionamiento de sedes en las mismas.

2. Cuerpo de la presentación:

2.1. Datos institucionales:

- Denominación (conforme a la normativa correspondiente).
- Reconocimiento oficial jurisdiccional como institución educativa:
Para las instituciones reconocidas: adjuntar documentación respaldatoria autenticada. *(Autorización institucional autenticada por la DGEGP - Sector Incorporaciones – Primer Piso – Oficina 19).*
 - Para las instituciones en proceso de reconocimiento: adjuntar declaración jurisdiccional de que se envía la propuesta.
- Constancia de inscripción en el registro del Instituto Nacional de Formación Docente o del Instituto Nacional de Educación Tecnológica según corresponda.
- N° de CUE:
- Dirección:
- Localidad:
- Jurisdicción:
- Código Postal:
- Teléfonos:
- Correo electrónico:
- URL de la institución:
- N° de CUIT (cuando corresponda):

2.2. Datos del Director o Rector de la institución:

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

2.3. Datos del Representante Legal de la institución: (cuando corresponda).

- Nombre y Apellido:
- Documento (Tipo y N°):
Adjuntar instrumento legal de acreditación como tal. *(Nombramiento de autoridades autenticada por la DGEGP - Sector Incorporaciones – Primer Piso – Oficina 19).*

Anexo 1: se deberá incluir la documentación respaldatoria solicitada en los puntos 2.1 y 2.3

3. Información de la propuesta educativa que se presenta:

3.1. Datos generales:

- Denominación de la propuesta educativa a distancia.³
- Título/Certificado correspondiente.

³ Las denominaciones de carrera, titulaciones o certificaciones deben respetar la normativa nacional y federal vigente para cada tipo de propuesta educativa.

3.2. Normativa

Indicar si corresponde a:

- Plan de estudios ya aprobado para la opción a distancia: consignar organismo que emitió la norma, tipo, n° de normativa y año.
- 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° 221/04 y CFE N° 346/18, artículo 28, Anexo II.

Anexo 2: adjuntar la documentación respaldatoria completa: norma de aprobación del plan de estudios y anexos que forman parte de ella *(Solo para planes a distancia ya aprobados)* 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. *(En este anexo la indicación de presentar la caja curricular con el aval de la jurisdicción no corresponde a las propuestas presentadas en C.A.B.A.)*

Quando es una presentación para renovar un plan a distancia ya aprobado debe adjuntarse la resolución ratificatoria del dictamen con su correspondiente anexo en forma completa. (Verificar que el anexo sea bajado 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).

*Este anexo **no** corresponde su presentación en el caso de planes nuevos.*

4. Diseño de la propuesta curricular:⁴

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.

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 Nacional. Es requisito para su tramitación que se hayan incorporado todas las recomendaciones establecidas por la Comisión Nacional.

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 de la importancia y necesidad de esa carrera en el ámbito de la C.A.B.A. 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 debe comunicarse con la Supervisión Técnico Pedagógica para acordar la forma de hacer llegar la misma. (D.G.E.G.P. Supervisión técnico pedagógica Santa Fé 4362 – Primer Piso – Oficina 16 – 4773-2400 int 116)

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 habitantes (Ejemplo: carreras vinculadas al área de Salud, Seguridad e Higiene, entre otras)*

⁴ 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

4.2 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.

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

4.3 Diseño curricular

- 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 de conocimientos, ciclos, niveles u otros, según corresponda) y por espacios curricular o módulo,
 - especificar también cargas horarias y porcentajes de horas reloj presenciales y a distancia para cada uno de los espacios curriculares o módulos.
 - Se deberá presentar un cuadro con la estructura general y los desagregados por año y campo de conocimiento, ciclo, nivel, según corresponda.
- Carga horaria total de las obligaciones académicas de la propuesta educativa. Discriminar porcentajes de horas reloj, presenciales y a distancia, de dicha carga horaria total. Según las definiciones establecidas en la Res. CFE N° 346.
- Carga horaria de todas las obligaciones académicas presenciales y a distancia de cada unidad curricular: encuentros, tutorías, trabajos prácticos, actividades formativas, prácticas docentes, trabajo de campo evaluaciones parciales, finales, etcétera.⁵

⁵ La carga horaria mínima establecida en la normativa de cada propuesta se cubrirá calculando los tiempos correspondientes a las obligaciones académicas para el estudiante. Por lo tanto, no deben contarse como parte de la carga horaria de la propuesta las horas estimadas para actividades no obligatorias.

Ejemplos de cuadros para tecnicaturas superiores

Campo de Formación														
Espacio Curricular	Duración (A-Bim-C)	Desarrollo de la propuesta de enseñanza		Actividades de aprendizaje		Práctica Profesionalizante	Tutorías		Evaluación		Carga horaria total		Porcentajes	
		P	NP	P	NP	P	P	NP	P	NP	A	D	P	NP
Totales del campo														
Carga horaria total: horas reloj.														
Porcentaje relativo del campo.....%.														

Si se tratara de Tecnicaturas los rangos orientativos de los distintos campos serán los siguientes:

- **Formación general entre** 4% y 10 %
- **Formación de Fundamento entre** 15% y 25 %
- **Formación Específica entre** 50% y 65 %
- **Práctica Profesionalizante entre** 20% y 25 %

Caja Curricular: cargas horarias discriminadas por año, cuatrimestre y espacio curricular:

Caja Curricular: Cargas horarias discriminadas por año, cuatrimestre y espacio curricular.															
Espacio Curricular	Duración (A-C)	Desarrollo de la propuesta de enseñanza		Actividades de aprendizaje		Práctica Profesionalizante	Tutorías		Evaluación		Carga horaria total		Porcentajes		
		P	N P	P	NP		P	P	NP	P	NP	A	D	P	NP
Primer año															
Totales															
Segundo Año															
Totales															
Tercer Año															
Totales															
Totales de la Carrera															

Tener en cuenta que la cantidad de horas docentes nunca debe ser menor al total de horas presenciales indicadas para los alumnos y considerar los espacios de tutoría virtual, desarrollo de la propuesta de enseñanza y seguimiento del alumno.

- **Tabla de Prácticas Formativas:**

Espacio curricular	Carga horaria por Campo de Formación				Prácticas Formativas	
	General	Fundamento	Específica	Totales	Horas reloj	Porcentajes
Totales						

Campo formativo	Horas reloj	%	Prácticas Formativas	
			Horas reloj	%
Formación General				(*)
Formación de Fundamento				
Formación Específica				
Formación de la Práctica Profesionalizante				
Total				

(*) El porcentaje de las prácticas formativas, se calcula sobre el total de las horas asignadas a los campos de la Formación General, Formación de Fundamento y Formación Específica.

Modelo para Postítulos:

- Espacios Curriculares del Campo:

[illegible]

- Carga horaria total de las obligaciones académicas de la carrera:

Año	Horas reloj	Porcentaje de Horas
1º año		
2º año		
Total:		100 %
Hs. Presenciales		
Hs. NO Presenciales		
Total:		100 %

- Duración de la propuesta educativa.
- Régimen de correlatividades.
- Objetivos y contenidos de cada espacio curricular o módulo que compone la propuesta.
- Bibliografía obligatoria y complementaria de cada espacio curricular o módulo, especificando la bibliografía obligatoria para el estudiante/cursante.

Resulta fundamental incluir bibliografía actualizada (últimos 5 años a la fecha de presentación). Si no es posible actualizar se debe fundamentar.

4.4. Descripción de la propuesta en su conjunto:

Se desarrollará la propuesta de enseñanza y de aprendizaje que se implementará durante la formación. La descripción deberá reflejar la interrelación y articulación entre los diferentes componentes que la constituyen (actividades obligatorias para el estudiante, módulos, bibliografía, clases, encuentros, tutorías, trabajos prácticos, observaciones, talleres, foros, etc, recursos tecnológicos y/o entornos virtuales, evaluaciones).

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, prácticas en laboratorios, observaciones, debates en foros, de resolución de problemas, materiales y bibliografía, etc.);
- el carácter presencial, a distancia, virtual, 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. El entorno virtual de aprendizaje deberá describir los medios y recursos tecnológicos que se utilizarán:

- Herramientas y secciones del campus que estarán efectivamente activadas para cumplir las funciones pedagógicas y administrativo en la 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 estudiante y un profesor, las mismas deben permanecer siempre en vigencia.

d. Descripción y desarrollo del dispositivo específico para el desarrollo de las prácticas según la normativa federal vigente, (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 11 del Anexo I de la Res. CFE N° 346/18;
- Actividades obligatorias de los estudiantes, 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 estudiante a situaciones reales de trabajo;
- 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;
- Responsables y características del seguimiento de las observaciones y las prácticas;
- Remitir al Apartado correspondiente de acuerdo al desarrollo específico de cada nivel y modalidad.

e. El 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° 346/18.
- Explicitar y justificar el régimen de evaluación, promoción y acreditación, incluyendo criterios y dispositivos.

4.5. Planificación detallada de la propuesta de enseñanza y aprendizaje de dos (2) espacios curriculares o módulos:

Se presentará la planificación detallada de la propuesta en la que deberá visualizarse la secuencia, interrelación y articulación existente entre los diferentes componentes, en términos concretos y específicos.

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

Refiere al desarrollo de dos espacios 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, por ejemplo, referencia a tutorías pedagógicas). Por ejemplo, si se mencionan tutores administrativos, deben estar referenciados aquí. Si hay prácticas formativas deben estar detalladas.

Importante: Para planes de estudios ya aprobados (nueva presentación con modificaciones) no pueden volver a presentarse los materiales vinculados a los espacios que fueron desarrollados en la presentación anterior.

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

Anexo 3: 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.

5. Materiales didácticos:^{6 7}

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

⁷ En el caso de utilizar materiales audiovisuales identificar a qué espacios y/o módulos corresponden.

Anexo 4: 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.

6. Equipo directivo y docente:

6.1. Cuerpo académico⁸

- 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° 346/18 y normativa concomitante.
- Explicitar el equipo de docentes-tutores, en un cuadro con los siguientes datos:
 - titulación,
 - espacio curricular a cargo,
 - carga horaria semanal y total que cumple,
 - sede donde se desempeña.

Apellido y Nombre	Título	Espacio Curricular	Carga Horaria	Sede

- Nómina completa de otras figuras con su descripción, conforme lo establecido en la Resolución CFE N° 346/18.
- Número de estudiantes por docente-tutor.

Anexo 5: adjuntar los C.V. de los diferentes perfiles informados para la propuesta. Deben presentarse firmados y datados al momento de la presentación.

Cuerpo académico: Para todas las personas que aparezcan mencionados en el punto 6.1. deberá incluirse su CV.

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° de CUE:
- Dirección web:
- Teléfonos:
- 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:
 - equipamiento informático y conectividad,
 - líneas telefónicas disponibles,
 - n° total de volúmenes y n° de volúmenes específicos para la carrera.

⁸ 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 6: 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° 346/18, Anexo II, Artículo 17°, 18°, 19° y 20°.

8. Destinatarios:

- Perfil de los destinatarios.
- Requisitos de admisión de los estudiantes (edad mínima de ingreso, titulaciones, etc.).
- En el caso de ingresantes, al nivel de educación superior, mayores a 25 años que no acrediten título secundario (Art. 7 - Ley N° 24.521) presentar resolución que la jurisdicción establezca a tal fin, caso contrario no aplica lo establecido en la normativa citada.
- Descripción detallada del gasto estimado (para el 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	
Matrícula anual	
Matrícula por 2 o 3 años	
Cuota mensual	
Cuotas por año x extensión de la carrera	
Materiales	
Total del Gasto	

Anexo 7: adjuntar material de difusión (folletos, páginas web, etc.) en el caso de que la institución lo posea.

En caso de que la institución lo posea, adjuntar material de difusión (folletos, páginas web, etc.).

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°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:

- Indicar desde qué año se implementa efectivamente la propuesta.
- Datos de estudiantes 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).

Planes de Estudio	Cohortes	Matriculados por año de estudio					Egresados	
		1º año	2º año		3º año			
		Cantidad de alumnos	Cant de alumnos	% de deserc	Cant de alumnos	% de deserc	Cant de alumnos	En %
Res. N°								
Res. N°								

10. Información Complementaria

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

Denominación del Plan	Nivel	Norma aprobatoria Res. N°	Modalidad (P – 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°	Fecha de Implementación

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

Anexo 8: otra información y/o documentación que se considere importante.

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)

Incluir estos avales en este anexo.

APARTADO A - Educación de Jóvenes y Adultos - Primaria y Secundaria

Pautas complementarias para la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos conforme a la normativa vigente: Resoluciones CFE N° 118/10 y N° 254/15

Consignar:

- Estructura modular: Tener en cuenta que, según la normativa de la modalidad, cada módulo se formula a partir de situaciones problemáticas y caracterizaciones de los denominados "contextos problematizadores", por lo tanto, es menester consignar el nombre y descripciones del contexto problematizador y las situaciones problemáticas en cada uno de los módulos.

Para primaria de Jóvenes y Adultos

Carga Horaria (consignar %)
para cada uno de los módulos
presencial / a distancia

Ciclo de alfabetización:

Módulo 1

Ciclo de Formación integral:

Módulo 2

Módulo 3

Ciclo de Formación por proyectos:

Módulo 4

Para secundaria de Jóvenes y Adultos

Formación Básica:

Módulo 1

Módulo 2

Módulo 3

Módulo 4

Formación Orientada:

Módulo 5

Módulo 6

Las orientaciones del nivel secundario para la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, son las actuales acordadas por las correspondientes resoluciones del Consejo Federal de Educación para la Educación Secundaria (se listan a continuación).

Marcar con una (X) la orientación elegida (si la jurisdicción propone otra orientación a las vigentes deberá tramitar la misma para su aprobación por el CFE conforme a la normativa)

Ciencias Sociales o Ciencias Sociales y
Humanidades...
Ciencias Naturales....
Economía y Administración...
Lenguas....
Agro y Ambiente....
Comunicación...
Informática...

Educación Física....
Turismo....
Arte...
Literatura...
Educación...
Física y Matemática....

Se deben incluir los campos de contenidos acordados federalmente y Núcleos de Aprendizaje Prioritarios - NAP en los módulos del Diseño.

Consignar con (X) los Campos /Disciplinas que se desarrollaron en cada módulo

Educación Primaria

Campos de contenidos		Alfabetización Módulo 1	Módulo 2 Formación Integral	Módulo 3 Formación Integral	Formación Por Proyectos Módulo 4
Lengua					
Matemática					
Ciencias Naturales	Física				
	Biología				
	Química				
Ciencias Sociales	Geografía				
	Historia				
	Economía				
Educación Tecnológica					
Educación Artística					
Educación Física					
Lenguas Extranjeras					
Formación Ética y Ciudadana					

La descripción debe incluir definiciones/orientaciones pedagógicas para la promoción del desarrollo de capacidades de los estudiantes (Resolución CFE 118/10, 254/15 Y 330/17).

Educación Secundaria

Campos de contenidos		M1	M2	M3	M4	M1	M2
Ciclos		Formación Básica				Formación Orientada	
Lengua							
Matemática							
Ciencias Naturales	Física						
	Biología						
	Química						
	Geografía						
	Historia						
Ciencias Sociales	Economía						
Educación Tecnológica							

<i>Educación Artística</i>						
<i>Educación Física</i>						
<i>Lenguas Extranjeras</i>						
<i>Formación Ética y Ciudadana</i>						

Debe incluir criterios de flexibilidad y apertura, Ley N° 26.206, instancias de aprendizaje interdisciplinario (Resolución CFE N° 330/17) e inclusión de definiciones/orientaciones pedagógicas para la promoción del desarrollo de capacidades de los estudiantes (Resolución CFE N° 118/10, 254/15 y 330/17).

DGEGP - SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA

APARTADO B - Formación Docente Inicial y Continua

Formación Docente Inicial

- *Denominación de la carrera*

Se debe especificar la denominación de la carrera en función del título a otorgar de acuerdo a lo establecido en la Res. CFE N° 74/08, que aprueba las titulaciones para las carreras de formación docente.

- *Título a otorgar*

Se debe especificar el título según lo estipulado en la Res. CFE N° 74/08.

- *Perfil del egresado.*

Este componente debiera ser expresado en términos de capacidades a desarrollar teniendo en cuenta la variedad de contextos institucionales y sociales del futuro desempeño profesional en el nivel y/o modalidad que corresponda.

- *Organización Curricular*

Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones:

De acuerdo a lo establecido en la Res. CFE N° 24/07 los diseños curriculares, independientemente del nivel y/o modalidad para la que forman, deben estar organizados en tres campos: Campo de la Formación General, Campo de la Formación Específica y Campo de la Formación en la Práctica Profesional.

En este apartado se debiera caracterizar a cada uno de ellos y explicitar su valor formativo así como las necesarias relaciones entre ellos.

Los campos formativos, sus características y las relaciones entre ellos están desarrollados ampliamente entre los párrafos 30 y 77 de la Res. CFE N° 24/07.

- *Estructura curricular por año y por campo de formación (unidades curriculares correspondientes a cada año académico y especificación del tipo de formato).*

Resulta de gran utilidad, para favorecer la comprensión de la propuesta formativa a los diversos destinatarios, la presentación a través de un cuadro de la "caja curricular", organizada por año de estudio y campo de la formación.

Es recomendable que en el mismo cuadro se especifique el tipo de formato, la carga horaria semanal y total, el porcentaje de actividades obligatorias presenciales y a distancia, así como la duración de cursada (anual o cuatrimestral).

Cuadro 1 -

Unidad Curriculares			Duración del cursado			Horas de Actividades Obligatorias		Porcentaje de Actividades Obligatorias total	
Campo de Formación	Denominación	Formato	1º cuatri mestre	Anual	2º cuatri mestre	Hs. reloj Presen ciales	Hs. reloj a distancia	% hs Presen ciales	% hs a distanci a
1º año									
2º año									
3º año									

4º año									
Total carga horaria						hs	hs	%	%

- *Dispositivo de co-formadores*

Describir el dispositivo específico para el desarrollo de las prácticas profesionales y residencia, especificando la articulación con la "escuela asociada" y desarrollar los momentos establecido para acordar criterios de acompañamiento con las/los docentes co-formadores.

Formación Docente Continua

- *Justificación y Perfil del Egresado*

"Los postítulos deberán fortalecer la capacidad del docente en su práctica profesional y garantizar la articulación con los desafíos del desempeño en contextos situados de actuación docente. Por ello su justificación deberá describir las razones y/o necesidades que motivan la propuesta formativa. Asimismo deberá indicar los destinatarios; describir el/los puesto/s de trabajo atendido/s por la oferta, definiendo cuáles son las funciones y tareas que tal/es puesto/s de trabajo demanda/n; explicitar –si correspondiere- cuáles son las características de los nuevos roles o funciones y de los contextos de desempeño, para los cuales va dirigida la oferta." (Res. CFE N° 117/10)

- *Contenidos del Plan de Estudios*

"Podrán organizarse en unidades curriculares diversas como módulos temáticos con unidad de sentido, seminarios, asignaturas, talleres, ateneos, trabajos de campo, entre otros. Los módulos facilitan la movilidad de los cursantes de modo no secuenciado. Los seminarios permiten la profundización de aspectos conceptuales y prácticos que aporten nuevas perspectivas político-educativas y pedagógico-didácticas. Los talleres, ateneos y trabajos de campo facilitan la estrecha vinculación con el contexto de trabajo." (Res. CFE N° 117/10)

Cuadro 1

ciclo o nivel	Unidad curricular / Módulos	Duración del cursado	Horas de Actividades Obligatorias total		Porcentaje de Actividades Obligatorias total	
			Hs. reloj Presenciales	Hs. reloj a distancia	% hs Presenciales	% hs a distancia
Totales						

APARTADO C - Educación Técnico Profesional

1. Identificación del título o certificado

(La descripción de este apartado es en apoyo al punto "3. Información de la propuesta educativa que se presenta:")

Sector/es de actividad socio productiva
Denominación del perfil profesional
Familia profesional
Denominación del título o certificado de referencia
Nivel y ámbito de la trayectoria formativa

2. Referencial al Perfil Profesional

(La descripción de este apartado es en apoyo al punto "4.2 Perfil y competencias del egresado")

Alcance del Perfil Profesional
Funciones que ejerce el profesional
Área ocupacional
Habilitaciones profesionales *(si fuese pertinente)*

3. En relación con la Trayectoria formativa

Educación Técnico Profesional de Nivel Superior:

(Se pretende que la estructura de espacios curriculares manifieste una organización por campos formativos)

- Formación General
- Formación de Fundamento
- Formación Específica
- Prácticas Profesionalizantes

Cada apartado utiliza términos específicos para la ETP. A modo de referencia a continuación se indican definiciones adoptadas en normativa federal:

- Sector/es de actividad socio productiva: de acuerdo a las actividades profesionales del perfil profesional los espacios productivos en los que las desarrolla.
- Denominación del perfil profesional: en muchos casos coincide con la denominación del título o certificado aludiendo a la especialidad técnica.
- Familia profesional: en este caso es conveniente encuadrar la figura profesional en las familias predeterminadas por INET en función de los acuerdos federales. Como referencia se deberían tomar las definidas por el Consejo Nacional de Educación, Trabajo y Producción, y las categorías organizativas del Catálogo Nacional de títulos y Certificados de ETP. Dicha información puede obtenerse en el sitio: <http://www.inet.edu.ar/>
- Denominación del título o certificado de referencia: según lo establecido en la Res CFE Nro. 13/07 y Res CFE Nro. 91/09.
- Nivel y ámbito de la trayectoria formativa: según lo establecido en la Res CFE Nro. 13/07 y Res CFE Nro. 91/09.
- Perfil profesional: (Res CFCyE Nro. 261/06) es la expresión ordenada y sistemática, verificable y comparable, de un conjunto de funciones, actividades y habilidades que un profesional puede desempeñar en el mundo del trabajo y la producción. Permite definir su profesionalidad al describir el conjunto de actividades que puede desarrollar, su campo de aplicación y sus requerimientos. El perfil profesional se refiere, pues, al conjunto de realizaciones profesionales que una persona puede demostrar en las diversas situaciones de trabajo propias de su área ocupacional, siendo una referencia

fundamental, aunque no la única, para el proceso formativo. El perfil profesional también indica a los distintos actores del mundo del trabajo y la producción, cuáles son los desempeños competentes que se esperan de un determinado profesional, constituyendo un código de comunicación entre el sistema educativo y el productivo. Consultar sobre desarrollo de perfil profesional en Res CFCyE Nro. 84/98.

- Alcance del perfil profesional: (Res CFCyE Nro. 261/06) formula de modo conciso las realizaciones que se esperan del profesional en cuestión, en las situaciones y contextos reales de trabajo propios del sector/sectores de actividad socio productiva en el que participa, precisando el grado de autonomía relativa y de toma de decisiones que posee y los criterios generales de profesionalidad y de responsabilidad social que se esperan de él.

- Funciones: (que ejerce el profesional) (Res CFCyE Nro. 261/06) expresan conjuntos de actividades fundamentales y permanentes de producción de un bien o servicio que el profesional debe garantizar en los distintos ámbitos de trabajo en los que se desempeña. Delimitan grandes áreas de actividad en las que el profesional interviene poniendo en juego sus capacidades profesionales. Constituyen el primer nivel de especificación del perfil profesional a partir de su Alcance, y la delimitación precisa de cada función se reconoce en conjunción con los otros niveles de especificación del perfil.

- Área Ocupacional: (Res CFCyE Nro. 261/06) a partir de una descripción de los campos actuales y potenciales de desempeño profesional, se puntualizan distintos ambientes organizacionales y/o formas de inserción en el mercado laboral del profesional.

- Habilitaciones Profesionales: (Res CFCyE Nro. 261/06) en los casos que corresponda, es la descripción, ligada al título o certificado profesional, de las limitaciones cualitativas y/o cuantitativas a una actividad profesional determinada. Expresan especialmente aquellas actividades que ponen en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos o los bienes de los habitantes, y que consecuentemente deben ser reguladas por el Estado.

- Formación general: según el ámbito y nivel, de acuerdo a las Res CFE Nros. 261/06, 229/14, 295/16, 115/10, 288/16, y 287/16.

- Formación de fundamento o fundamento científico tecnológico: según el ámbito y nivel, de acuerdo a las Res. CFE Nros. 261/06, 229/14, 295/16, 115/10, 288/16, y 287/16.

- Formación específica o técnica específica: según el ámbito y nivel, de acuerdo a las Res. CFE Nros. 261/06, 229/14, 295/16, 115/10, 288/16, y 287/16.

- Prácticas profesionalizantes: según el ámbito y nivel, de acuerdo a las Res. CFE Nros. 261/06, 229/14, 295/16, 115/10, 288/16, y 287/16.

- Carga Horaria Mínima: según el ámbito y nivel, de acuerdo a las Res. CFE Nros. 261/06, 229/14, 295/16, 115/10, 288/16, y 287/16.

Las normativas mencionadas pueden obtenerse del sitio:

<https://www.argentina.gob.ar/consejofederaleducacion/documentos/resoluciones>