



Consejo Federal de Educación

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

Convocatoria año 2009 - Resolución CFE N° 32/07

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

- Las propuestas educativas deberán ingresar a la sede de la Secretaría General del Consejo Federal de Educación desde el 1º de febrero al 31 de marzo de 2009.
- La institución ingresará la presentación en la jurisdicción de origen de la oferta.
- La jurisdicción fijará la fecha de ingreso en la misma, para su posterior remisión a la Comisión Federal.

A. PODRÁN PRESENTARSE:

Ofertas formativas que otorguen:

- Certificaciones o titulaciones de los niveles educativos: primario, secundario y superior, nuevas o con antecedentes de implementación, teniendo en cuenta la normativa vigente. En el caso de ofertas de Formación Docente inicial, sólo podrán presentarse las que estuvieran en funcionamiento y con dictamen previo de la Comisión Federal.
- Postítulos docentes y técnicos.

B. PAUTAS FORMALES DE PRESENTACIÓN:

EL PRESENTE FORMULARIO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, ES OBLIGATORIO COMPLETARLO EN TODOS SUS PUNTOS Y EN EL ORDEN ESTABLECIDO. EL NO CUMPLIMIENTO DETERMINARÁ QUE LA OFERTA NO INGRESE AL CIRCUITO DE EVALUACIÓN.

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

- Las instituciones que presenten más de una propuesta formativa deben realizar una presentación completa y por separado de cada una de ellas.
- Las presentaciones, sus anexos y los materiales deberán estar foliados y ser legibles.



i. **Presentación institucional:**

La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen un (1) original, tres (3) copias impresas y tres (3) copias en soporte magnético o digital. La jurisdicción conservará un (1) copia y remitirá el resto a la Comisión Federal.

El formato para la presentación institucional es el siguiente: hojas A4, paginadas, anilladas, en letra Arial, tamaño 12, espacio simple.

ii. **Anexos:**

La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen un original, tres (3) copias impresas y tres (3) en formato digital. La jurisdicción conservará un (1) juego completo de copias y remitirá el resto a la Comisión Federal.

Cada anexo deberá presentarse en forma separada.

La documentación respaldatoria se anexará de acuerdo con los siguientes criterios:

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

iii. **Materiales didácticos:**

La institución deberá presentar en la jurisdicción de origen tres (3) juegos completos según lo indicado en el presente formulario en el apartado específico. La jurisdicción conservará un (1) juego completo y remitirá el resto a la Comisión Federal. Se incluirá soporte magnético o digital.

C. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN

- Una **Portada** donde deben figurar los siguientes datos:
 - a. Nombre completo de la Institución.
 - b. Jurisdicción de origen.
 - c. Jurisdicción/es de destino.
 - d. Carrera que se presenta, denominación completa teniendo en cuenta la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la Resolución CFE N° 18/07.
 - e. Referencia normativa de la carrera:
 - Norma y organismo que aprobó el plan de estudios.
 - En caso tratarse de una oferta encuadrada en las situaciones previstas por los artículos N°10 inc.f y N°11 – Anexo II de la Res. 32/07 indicar que la presentación se realiza con nota de viabilidad emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de origen.
 - f. Dictámenes previos de la Comisión Federal (número, fecha, y tipo: aprobación plena, con reservas, no aprobación) e informes técnicos de la Comisión Federal.



Consejo Federal de Educación

Nota: en virtud de la normativa federal vigente, la indicación de jurisdicción de destino no implica, en caso de aprobación, autorización de funcionamiento.

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Institución:

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

1.2. Director o Rector de la institución:

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

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

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

1.4. Responsable de la carrera

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

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



Consejo Federal de Educación

2. OFERTA EDUCATIVA A DISTANCIA QUE SE PRESENTA

2.1. Datos generales:

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

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

2.2. Normativa de la carrera:

Consignar en la presentación la normativa correspondiente que se anexa.

ANEXO II: documentación respaldatoria solicitada en este ítem. Adjuntar copia autenticada y todos sus anexos:

- Resolución vigente de aprobación del plan de estudios a distancia de la carrera presentada, incluyendo los anexos.
- En el caso de ofertas sin plan de estudios aprobado, encuadradas en las Resoluciones CFCyE N° 221/04 y CFE N° 32/07, Anexo II, artículo N°10 inc f, deberá remitirse a la Comisión Federal nota firmada por la autoridad competente que incluirá como anexo la propuesta del plan de estudios a aprobarse.
- Para las instituciones aún sin reconocimiento, encuadradas en la Resolución 32/07, Anexo II, Artículo 11° se incluirá, además de lo especificado en el punto anterior, una declaración firmada por autoridad competente jurisdiccional de que la institución ha cumplido con los requisitos para su reconocimiento institucional.

Nota: teniendo en cuenta la diversidad de las normativas jurisdiccionales, la documentación puede responder a otras denominaciones, no obstante se debe asegurar que todas las autorizaciones y aprobaciones solicitadas estén presentes.

2.3. Diseño de la propuesta curricular:

2.3.1. Fundamentación de la propuesta pedagógica

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

2.3.2. Competencias del egresado

Realizar una presentación ajustada y precisa.

2.3.3. Diseño curricular que incluya:

- Propósitos.
- Esquema de la estructura curricular o “caja” curricular que permita reconocer clara e integralmente:



Consejo Federal de Educación

- los distintos espacios,
- su organización acorde a la normativa vigente
- las cargas horarias discriminadas por espacio curricular y total por organizador
- Carga horaria total de las obligaciones académicas de la carrera, expresada en horas reloj. Discriminar porcentajes de horas reloj presenciales y no presenciales.
- Años de duración de la carrera.
- Régimen de correlatividades.
- Objetivos y contenidos de los espacios curriculares.
- Carga horaria (en horas reloj) para cada espacio curricular. Discriminar en porcentajes horas presenciales y no presenciales.
- Bibliografía de cada espacio curricular, especificando claramente la bibliografía obligatoria para el alumno.

Notas:

- a. *La carga horaria mínima establecida en la normativa de cada carrera se cubrirá calculando los tiempos correspondientes a las obligaciones académicas para el alumno. Por lo tanto, no deben contarse como parte de la carga horaria de la carrera las horas estimadas para actividades no obligatorias.*
- b. *En el caso de las carreras de formación docente inicial, detallar adecuadamente la información ajustada a los criterios de presencialidad respetando lo estipulado en la Resolución CFCyE N° 114/99.*

2.4. Desarrollo de la propuesta educativa:

2.4.1. Descripción de las características del proceso de enseñanza.

Nota: en este punto deben quedar claramente expresadas todas las actividades obligatorias del “recorrido académico efectivo” que deberá realizar el alumno en la carrera, así como todas aquellas actividades y estrategias que la institución implementa para el desarrollo de la oferta.

- a. Describir en forma detallada para cada espacio cuáles son las actividades obligatorias que deben cumplir los alumnos discriminando claramente las que son obligatorias de las optativas si las hubiere. En ambos casos se indicará:
 - cuales son presenciales y cuales son no presenciales (virtuales u otras).
 - frecuencia, duración y lugar donde se realizan.
- b. Especificar las funciones de enseñanza y/o tutoría asignadas al/a los docente/s de cada espacio.
- c. Puntualizar en forma detallada las estrategias de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes, discriminando frecuencia, recursos, responsables, espacios curriculares involucrados, etc.
- d. En los espacios curriculares que incluyan observaciones, prácticas, pasantías y/o residencias, se describirán las estrategias, espacios institucionales, cargas horaria,



Consejo Federal de Educación

modalidad de trabajo y responsables del seguimiento de las mismas. Se adjuntará en el Anexo correspondiente a este apartado, los convenios y/o cartas de intención. En caso de carreras no implementadas se incluirán modelos de convenios que la institución prevea.

e. Especificar las modalidades y frecuencias de evaluación.

Nota: deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos de la Resolución CFE 32/07 - Acuerdo Marco para Estudios de la Educación a Distancia:

- *Anexo I, punto VI: el porcentaje de presencialidad para la evaluación final comprenderá al menos el 80% del total de espacios curriculares de cada plan de estudios.*
- *Anexo II, artículo 45: el seguimiento del aprendizaje de cada alumno a cargo del profesor tendrá, como mínimo, dos instancias obligatorias (diferentes de la evaluación final obligatoria) por espacio curricular, y se podrán realizar de modo presencial o a distancia.*

f. Explicitar el régimen de promoción.

g. Enunciar y caracterizar los medios de comunicación utilizados.

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

- Para el caso de las carreras que se están implementando deben consignarse resultados de las evaluaciones y describir las propuestas de mejora que se hayan incorporado.

ANEXO III: documentación respaldatoria solicitada en este punto.

2.5. Materiales didácticos:

- Explicitar de modo sintético, los criterios efectivamente adoptados para el procesamiento didáctico de los materiales.
- Enunciar los espacios curriculares cuyos materiales se adjuntan.
- Adjuntar los materiales didácticos, de tal modo que :
 - a. estén representadas **las distintas áreas/ campos/ trayectos formativos del plan de estudios**. En el caso de la Formación Específica, deberán incluirse los materiales completos de al menos dos espacios.
 - b. estén representadas **todas las orientaciones u especializaciones**, en caso de que las hubiere, con los materiales correspondientes a dos espacios curriculares.
 - c. para las carreras en funcionamiento, estén representadas **todas las etapas de la formación propuesta** (por año u otro organizador).



Consejo Federal de Educación

- Deberán adjuntarse como mínimo los materiales de cuatro (4) espacios curriculares completos, salvo que el cumplimiento de los apartados precedentes implique presentar más, dada la estructura del plan.
- En todos los casos deberán adjuntarse los modelos de **instrumentos de evaluación parcial y final** correspondientes a los espacios cuyos materiales se adjuntan
- En el caso de prever la implementación de dispositivos tecnológicos virtuales (campus virtual, plataforma virtual o cualquier otro), es obligatorio para su consideración, adjuntar la clave de acceso que permita la exploración de todas sus características, tal como accede un alumno.

Nota: la presentación de estos materiales se ajustará a las siguientes pautas:

- Deberán presentarse en el mismo formato que lo reciben los alumnos.
- Datos completos del autor/es y año de edición del material.
- Si este material se encuentra en soporte magnético o electrónico solamente, se deberán incluir las copias impresas según lo solicitado en el punto 2.5.

ANEXO IV: materiales didácticos completos según lo expresado en la presentación. Anexar instrumentos de evaluación si no están incluidos en el material de estudio de los espacios curriculares presentados.

2.6. Cuerpo académico:

2.6.1. Presentar:

- Responsable de la carrera.
- Cuadro con la nómina completa de profesores para cada espacio con su titulación, carga horaria que cumple y sede donde se desempeñan.
- Cuadro con la nómina completa de profesores tutores con su titulación, explicitando si coinciden o no con los anteriores e indicando el /los espacio/s a cargo y sede donde se desempeñan.
- Nómina completa de otras figuras docentes si hubiera, con su descripción.
- Responsable de la sede central y otras sedes.
- Número de alumnos por profesor y número de alumnos por tutor.

Nota: si la institución no ha conformado aún toda su planta docente, debe indicar los procedimientos y criterios de selección que habrá de seguir y los perfiles de titulación requeridos.

ANEXO V: los CV de los responsables y docentes de la carrera deben presentarse con fecha y firma.

2.7. Organización de sedes:

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

- Dirección:
- Localidad:



Consejo Federal de Educación

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

ANEXO VI: copias de los convenios y/o cartas de intención para el funcionamiento de las sedes.

2.8. Organización y gestión de la carrera:

- Perfil de los destinatarios.
- Requisitos de admisión de los alumnos (edad mínima de ingreso, titulaciones, etc.).
- Forma de distribución y entrega de los materiales didácticos a los alumnos.
- Descripción detallada del gasto estimado (para el alumno) de la carrera en su totalidad (matrículas, cuotas, materiales de estudio, etc.).
- Desde qué año se implementa efectivamente la carrera a distancia.
- Datos de alumnos por año, ingresantes y egresados.

ANEXO VII: folletos y publicidad

3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

IMPORTANTE:

Se recuerda que el Artículo 1º de la Resolución N° 11/07 del CFE establece que las ofertas educativas a distancia que sean presentadas a evaluación y que obtengan dictamen de aprobación plena, se registrarán hasta un plazo de dos (2) años.