

**ANEXO II**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS, SOLICITUD DE INCORPORACIÓN O ADECUACIÓN DE LOS VIGENTES, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO, DE CUALQUIER MODALIDAD Y TIPO DE GESTIÓN, DEPENDIENTES O SUPERVISADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Plazos de presentación y proceso de orientación.**

Art. 1º- Toda solicitud de aprobación para la creación y/o modificación de Planes de Estudios, será presentada por la institución o el organismo que formula el proyecto, a través de la vía jerárquica correspondiente y con opinión fundada en cada caso, ante la Dirección General de Educación de Gestión Estatal, la Dirección General de Educación Superior o ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada según corresponda. Las presentaciones se realizarán a partir del día 1º de MARZO hasta el día 30 de SEPTIEMBRE para los Planes de Estudios a implementarse en el siguiente año.

Art. 2º- El proceso de orientación y desarrollo del diseño del proyecto, se efectuará en la Dirección General ante la que ha sido presentado, según el artículo precedente y, tendrá una duración que no superará los VEINTE (20) días hábiles desde su presentación inicial.

Art. 3º- Si durante la etapa de orientación, se detectaran defectos en la presentación, según lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este Anexo, el trámite será devuelto a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones. Las presentaciones iniciales realizadas hasta el día 30 de SEPTIEMBRE en la Dirección General de origen y, que hubieran sido observadas, tendrán plazo hasta el último día hábil del mes de OCTUBRE para la presentación final, con las modificaciones indicadas por la misma Dirección; en caso contrario las mismas deberán ser presentadas a partir del día 1º de MARZO del año siguiente.

Concluido el proceso de orientación y desarrollo del proyecto, y en caso de dictamen favorable, la Dirección General de origen remitirá el trámite dentro de los DIEZ (10) días hábiles a la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica.

**Procedimiento ante la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica**

Art. 4º- Recibido el trámite en la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica se dará intervención al Consejo Asesor para que emita dictamen en el término de VEINTE (20) días hábiles.

Recibido el trámite en el Consejo Asesor, este evaluará los aspectos formales y sustanciales de la propuesta presentada según lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este Anexo y emitirá dictamen fundado dentro de los VEINTE (20) días hábiles de la presentación definitiva.

Art. 5º- En caso de dictamen favorable por parte del Consejo Asesor de los aspectos formales y sustanciales del proyecto, elevará el mismo a la Subsecretaría de Gestión

Educativa y Coordinación Pedagógica la cual elaborará el anteproyecto de Resolución aprobatoria detallando en su motivación todos los aspectos ponderados por el Consejo Asesor.

En caso de dictamen desfavorable el trámite será devuelto por medio de la Dirección de origen a la institución o al organismo solicitante, expresando por escrito las observaciones que correspondan e indicando fehacientemente la fecha límite para realizar las correcciones, la que no superará los VEINTE (20) días hábiles.

Art. 6.- En caso de discrepancias con el dictamen emitido por la Dirección General de origen, el Consejo Asesor deberá fundar las mismas en forma detallada en un nuevo dictamen en el que, además deberá especificar el grado de acuerdo o no sobre las mismas. En estos casos el Consejo Asesor elevará el trámite a Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica Educativa en un plazo de VEINTE (20) días hábiles para remisión a la Dirección General de origen, quién procederá en los términos establecidos en el artículo 2º de este Anexo.

Art. 7.- En caso de dictamen favorable del Consejo Asesor, la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica, en un plazo de VEINTE (20) días hábiles, remitirá la actuaciones con el anteproyecto de resolución a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo.

Art. 8.- La Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica podrá cuestionar fundadamente las actuaciones de las Direcciones de Educación de Gestión Privada, de Educación de Gestión Estatal, de Educación Superior o del Consejo Asesor. En tal caso, devolverá el trámite para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles ratifiquen o rectifiquen la actuación cuestionada.

Art. 9.- Aprobados los Planes de Estudio, la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica, a través de comunicación oficial, informará la Resolución a las Direcciones Generales para notificar a las instituciones de sus respectivas áreas.

### **Aspectos formales de la presentación**

Art. 10.- Los proyectos deberán contener una nota de presentación acompañada de tres (3) ejemplares impresos y un (1) archivo digital sólo para lectura.

Art. 11.- Los proyectos deberán ajustar su contenido a los siguientes aspectos:

1. Denominación de la Planes de Estudios.

2. Información Institucional:

Nombre de la institución, CUE, presentación, antecedentes, trayectoria, turno/s en el que se dictará el Plan de Estudios solicitado y el/los Plan/es de Estudios vigente/s.

3. Diseño Curricular o norma marco.

4. Justificación de la necesidad y oportunidad de la propuesta formativa, avalada con estudios de necesidad, demanda y servicios similares disponibles o fundamentar la

manera en la cual una adecuación del Diseño Curricular Jurisdiccional o un nuevo Plan de Estudios supone una mejora en la oferta educativa para la población atendida. Justificar donde sea pertinente y relevante, con datos estadísticos.

#### 5. Características Generales del Plan de Estudios.

- a) Denominación.
- b) Título o certificado que otorga.
- c) Perfil del egresado.
- d) Características generales: nivel, modalidad, carga horaria total.
- e) Estructura Curricular detallando denominación y carga horaria designada por espacio curricular por año.
- f) Objetivos y contenidos de cada espacio curricular. En caso de no realizar adecuaciones o ampliaciones se respetará lo definido en el Diseño Curricular Jurisdiccional. En el caso de realizar adecuaciones o ampliaciones se deberá definir la denominación, fundamentación y los objetivos y contenidos del espacio.
- g) Tipo de unidad curricular correspondiente a cada espacio curricular: materia, taller, seminario, laboratorio, práctica, etc.

En todos los casos se deben sostener los objetivos mínimos de aprendizaje establecidos en el Diseño Curricular Jurisdiccional.

#### 6. Condiciones operativas:

- Infraestructura edilicia.
- Equipamiento.
- Organización de los procesos administrativos.
- Planta Orgánica Funcional

### **Aspectos sustanciales de la presentación**

Art. 12.- En todos los casos, se tomarán en cuenta los criterios establecidos por el Consejo Federal de Educación, el Diseño Curricular Jurisdiccional del nivel y modalidad, además de los criterios y normativa jurisdiccional correspondientes al nivel y/o modalidad de la oferta en análisis.

Art. 13.- Los aspectos sustanciales que se deberán tener en la ponderación de un Plan de Estudios, son los siguientes:

#### 1. Calidad pedagógica de la propuesta curricular

- a) Congruencia externa del proyecto.
  - Adecuación a la normativa federal, nacional y jurisdiccional vigentes.
  - Congruencia con los objetivos de aprendizaje y contenidos por año y unidad curricular establecidos por el Diseño Curricular Jurisdiccional del nivel en los casos abarcados bajo este documento.
  - Relevancia y pertinencia de la propuesta formativa en relación con necesidades e intereses de la sociedad y los sujetos de la formación.
  - Relevancia y actualización de los contenidos que define en el campo de referencia.
- b) Congruencia interna del proyecto.
  - Congruencia entre la denominación del proyecto y la formación propuesta.

- Congruencia entre el perfil que propone, las áreas formativas y los contenidos que aborda.
- Congruencia entre los propósitos que define y la estructura u organización del plan y del régimen académico.
- Pertinencia de las cargas horarias con relación al perfil de egreso y las áreas formativas.
- Coherencia entre la articulación, la secuencia y el desarrollo de los espacios curriculares que propone.
- Pertinencia del sistema de evaluación de los aprendizajes de los alumnos con la propuesta formativa.

Art. 14.º- En los casos dónde el Plan de Estudio presentado se conforme a lo establecido en el Diseño Curricular y no realice adecuaciones o modificaciones a la Estructura Curricular, reemplazase el procedimiento establecido en el Artículo 4º del presente Anexo por el siguiente:

Recibido el trámite en la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica en un plazo de VEINTE (20) días hábiles, remitirá las actuaciones con el anteproyecto de resolución a la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles elabore el proyecto de Resolución con las formalidades de estilo.

Art. 15.- En los casos estipulados en el Artículo 14º del presente Anexo, la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica podrá cuestionar fundadamente las actuaciones de las Direcciones de Educación de Gestión Privada, de Educación de Gestión Estatal, de Educación Superior. En tal caso, devolverá el trámite para que en un plazo de DIEZ (10) días hábiles ratifiquen o rectifiquen la actuación cuestionada.



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

**Hoja Adicional de Firmas  
Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** EE 18996230/15 s/ Anexo II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.