



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Disposición

Número:

Referencia: MANUAL OPERATIVO PARA EL ROyVN / EX-2025-83288341- -APN-DNGU#MCH

VISTO los informes remitidos por la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA de esta SECRETARIA DE EDUCACION dependiente del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO a esta DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, relacionados con el Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, y el EX-2025-83288341- -APN-DNGU#MCH, y

CONSIDERANDO:

Que dentro de las funciones de esta Dirección Nacional se encuentran tanto el asesoramiento a las instituciones universitarias en el diseño de carreras de preuniversitarias, pregrado, grado y posgrado, como la evaluación de las propuestas de carreras y títulos a efectos de darle reconocimiento oficial y validez nacional.

Que, a los fines de brindar dicho asesoramiento, se establecen pautas para contar con un marco normativo que otorgue certidumbre a las Instituciones Universitarias respecto de los procedimientos a seguir en las diversas tramitaciones.

Que es competencia de esta Dirección Nacional elaborar los Manuales de Procedimientos para todas las Áreas de Gestión que le dependen.

Que la confección del Manual Operativo para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios se ha realizado siguiendo las pautas y orientaciones sugeridas por la Unidad de Auditoría de esa Secretaría de Educación.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el Decreto N° 862 de fecha 27 de setiembre de 2024 y la Decisión administrativa N° 365 de 20 de mayo de 2024.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA
DISPONE:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar el Manual Operativo para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios, que como Anexo (IF-2025-85242677-APN-DNGU#MCH) forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTICULO 2°. - Determinar que el Manual Operativo para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios, aprobado en el artículo precedente, es de aplicación obligatoria en las presentaciones de Carreras y Titulaciones Universitarias.

ARTÍCULO 3°. - Dejar sin efecto la DI-2019-3049-APN-DNGYFU#MECCYT y la DI-2023-3186-APNDNGU#ME.

ARTÍCULO 4°. - Comuníquese y, oportunamente, archívese.

Digitally signed by ZUBIRIA MANSILLA Matias Eduardo
Date: 2025.08.07 11:58:19 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.08.07 11:58:27 -03:00

Manual Operativo para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN
UNIVERSITARIA**

Área: Asesoramiento y Evaluación Curricular

Versión: 1.0

Fecha: 28/07/2025

Índice

Glosario	2
Normativa	4
Estados del Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional (SIRVAT) de Títulos Universitarios	5
Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos.....	6
Títulos alcanzados para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios.....	7
Procedimiento para la obtención del Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios	8
Documentación requerida para la presentación	9
Proceso de Evaluación	11
➤ Preuniversitarios.....	11
➤ Carreras Nuevas – Art. 43 sin estándares / Pregrado / Art. 42 / Título Intermedio / CCC	11
Ciclo de Complementación Curricular -CCC-.....	13
Modificaciones	15
Proceso de Evaluación	15
➤ Modificaciones Estructurales / No Estructurales Registral: Art. 42 y Art. 43 / Posgrados	15
➤ Modificaciones: Toma de Conocimiento Registral /SACAU: toma de conocimiento de la conversión de horas a Créditos SACAU.....	15
Proceso de Evaluación para las presentaciones del artículo 43 de la LES y Posgrado	17

Glosario

CCC: Ciclo de Complementación Curricular

CONEAU: Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria

CONFEDI: Consejo Federal de Decanos de Ingeniería¹

CPRES: Consejos Regionales de Planificación de la Educación Superior

CRE: Crédito de Referencia del Estudiante

CRUP: Consejo de Rectores de Universidades Privadas

CTO: Coordinación Técnica Operativa

DAJE: Dirección de Asuntos Jurídicos de Educación

DDE: Dirección de Despacho de Educación

DI: Disposición

DNGU: Dirección Nacional de Gestión Universitaria

DNGyFU: Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria

GDE: Gestión Documental Electrónica

GT: Guarda Temporal

IP: Interacción Pedagógica

IT: Informe Técnico

IU: Institución Universitaria

LES: Ley de Educación Superior

ME: Ministerio de Educación

MECCyT: Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

MEyD: Ministerio de Educación y Deportes

NAP: Núcleos de Aprendizaje Prioritarios

RM: Resolución Ministerial

ROyVN: Reconocimiento Oficial y Validez Nacional

¹ *Propuesta de estándares de segunda generación para la acreditación de carreras de ingeniería en la República Argentina*

RSE: Resolución Secretaría de Educación

RSPU: Resolución Secretaría de Políticas Universitarias

PD: Proyecto de Disposición

PV: Providencia

SACAU: Sistema de Créditos Académicos

SIED: Sistema Institucional de Educación a Distancia

SIRVAT: Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y la Validez Nacional de Títulos Universitarios

SPU: Secretaría de Políticas Universitarias

SSPU: Subsecretaría de Políticas Universitarias

TAD: Trámites a Distancia

TAE: Horas de trabajo autónomo del estudiante

TTE: Horas de trabajo total del estudiante

UM: Unidad Ministro

Normativa

La normativa mencionada se encuentra disponible en el digesto de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria ingresando a [Digesto Oficial Argentina.gob.ar](https://www.argentina.gob.ar/capital-humano/educacion/universidades/digesto-oficial) ²

A continuación, se detalla la normativa que rige para los diferentes trámites:

Ley N° 24.521 de Educación Superior

Ley N° 26.206 de Educación Nacional

Ley N° 26.058 de Educación Técnico Profesional

Decreto N° 576/96

Decreto N° 1407/99

Resolución ME N° 51/10 y modificatorias

Resolución ME N° 160/11 y modificatorias

Resolución ME N° 2385/15

Resolución ME N° 1156/15

Resolución MEyD N° 2641/17

Resolución MECCyT N° 3432/19

Resolución MECCyT N° 2643/19

Resolución ME N° 3991/21

Resolución ME N° 2598/23

Resolución ME N° 2599/23

Resolución ME N° 2600/23

Resolución Secretaría de Educación N° 556/25

Disposición DNGU N° 18/09

Disposición DNGyFU N° 2159/19

Disposición DNGyFU N° 2271/19

Disposición DNGyFU N° 2454/19

Disposición DNGyFU N° 3045/19

Disposición DNGyFU N° 3047/19

² <https://www.argentina.gob.ar/capital-humano/educacion/universidades/digesto-oficial>

Estados del Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional (SIRVAT) de Títulos Universitarios

El SIRVAT es un sistema informático utilizado para la tramitación del reconocimiento oficial de títulos Universitarios. Este sistema, permite a las Instituciones Universitarias -IU- que registren la información de sus carreras para obtener el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios -ROVyN- de sus títulos.

Los estados de los trámites en el SIRVAT son indicadores de los diferentes estadios en los que se encuentra el trámite.

- **En carga universidad:** indica la carga de datos por parte de la IU.
- **Asignado a:** indica que el evaluador tiene el trámite para comenzar con la evaluación.
- **En proceso de evaluación:** indica que el evaluador se encuentra analizando el trámite.
- **A la Universidad:** la IU debe dar respuesta a lo observado en el Informe Técnico IT realizado por el evaluador.
- **Modificado por la universidad:** indica que la IU modifica el estado cuando cumplió con los requisitos solicitados en el IT.
- **Con Proyecto de Resolución/Disposición:** indica que la evaluación fue favorable y se elaboró el proyecto de disposición correspondiente.
- **Resolución/Disposición firmada:** estado final del trámite de ROVyN y muestra el acto firmado en el SIRVAT.
- **Guarda Temporal:** indica que el trámite se archivó.

Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos

OBJETIVO:

Este manual tiene como objetivo acercar información clara con el fin de agilizar los trámites vinculados al Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios. Permite simplificar la comunicación entre las -IU- y la Dirección Nacional de Gestión Universitaria -DNGU-, optimizando los tiempos de gestión y fortaleciendo la calidad de las presentaciones a través de criterios unificados y procedimientos estandarizados.

FINALIDAD:

El presente manual contribuye con la finalidad del ROVyN de Títulos Universitarios por las Instituciones Universitarias.

ALCANCE:

Se aplica a las Instituciones Universitarias que integran el Sistema Universitario Nacional, es decir: Universidades Nacionales, Provinciales y Privadas e Institutos Universitarios, reconocidos por el Estado Nacional según la Ley N° 24.521³ de Educación Superior y los centros e instituciones.

³ Artículo 26: La enseñanza superior universitaria estará a cargo de las universidades nacionales, de las universidades provinciales y privadas reconocidas por el Estado nacional y de los institutos universitarios estatales o privados reconocidos, todos los cuales integra el Sistema Universitario Nacional.

Artículo 39: La formación de posgrado se desarrollará exclusivamente en instituciones universitarias, y con las limitaciones previstas en el artículo 40 podrá también desarrollarse en centros de investigación e instituciones de formación profesional superior de reconocido nivel y jerarquía, que hayan suscrito convenios con las universidades a esos efectos. Las carreras de posgrado —sean especialización, maestría o doctorado— deberán ser acreditadas por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, o por entidades privadas que se constituyan con ese fin y que estén debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

Títulos alcanzados para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios

- **Preuniversitario:** Se refiere a aquellas titulaciones de Educación Básica dependientes de las IU.
- **Pregrado:** Son titulaciones provenientes de carreras de al menos dos años de duración.
- **Grado:** Son titulaciones pertenecientes a las carreras del artículo 42⁴ y artículo 43⁵ de la LES.
- **Ciclos de Complementación Curricular:** Estos títulos son complementos para personas que han obtenido por lo menos un título de nivel superior o universitario previo.
- **Posgrado:** Son titulaciones que otorgan las carreras de posgrados con el objetivo de especializarse en un área específica del conocimiento o en una profesión -Especialización, Maestría, Doctorado-.

⁴ Artículo 42 de Ley de Educación Superior: Los títulos con reconocimiento oficial certificarán la formación académica recibida y habilitarán para el ejercicio profesional respectivo en todo el territorio nacional, sin perjuicio del poder de policía sobre las profesiones que corresponde a las provincias. Los conocimientos y capacidades que tales títulos certifican, así como las actividades para las que tienen competencia sus poseedores, serán fijados y dados a conocer por las instituciones universitarias, debiendo los respectivos planes de estudio respetar la carga horaria mínima que para ello fije el Ministerio de Cultura y Educación, en acuerdo con el Consejo de Universidades.

⁵ Artículo 43 de Ley de Educación Superior: Cuando se trate de títulos 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 habitantes, se requerirá que se respeten, además de la carga horaria a la que hace referencia el artículo anterior, los siguientes requisitos:

a) Los planes de estudio deberán tener en cuenta los contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica que establezca el Ministerio de Cultura y Educación, en acuerdo con el Consejo de Universidades:

b) Las carreras respectivas deberán ser acreditadas periódicamente por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria o por entidades privadas constituidas con ese fin debidamente reconocidas.

El Ministerio de Cultura y Educación determinará con criterio restrictivo, en acuerdo con el Consejo de Universidades, la nómina de tales títulos, así como las actividades profesionales reservadas exclusivamente para ellos.

Procedimiento para la obtención del Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios

La tramitación de solicitud del ROVyN debe realizarse de manera digital a través de la Plataforma Trámites a Distancia -TAD-. En los casos en que la carrera se dictara en más de una sede, y en ambas modalidades (Presencial/Distancia) se debe realizar la presentación en un mismo expediente electrónico.

La Plataforma TAD, de acuerdo con el trámite, solicitará información a cargar y emitirá un número de expediente electrónico el cual, posteriormente deberá ser informado en el SIRVAT donde, a su vez la IU deberá cargar la información que el propio sistema le requiera. Es importante señalar que la información subida al SIRVAT debe ser coincidente con la informada en el TAD.

Las personas responsables de la carga en el SIRVAT serán designadas por las IU. El alta del usuario que realizará la carga deberá ser solicitado previamente a la DNGU mediante mail.

La tramitación de Títulos Universitarios pertenecientes a una carrera incluida en el artículo 43 LES (aquellas cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público) que requieran el ROVyN, deben previamente presentarse ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria -CONEAU-⁶. Finalizado el trámite ante la CONEAU, éste organismo remite a la DNGU el correspondiente expediente para la prosecución del trámite del ROVyN de Títulos Universitarios.

La tramitación de las Ingenierías que no están incluidas en el artículo 43 de la LES deben ser presentadas ante la DNGU según las estructuras aprobadas por el CONFEDI.

La tramitación para las titulaciones preuniversitarias deberá cumplir con los Núcleos de Aprendizaje Prioritarios -NAP- aprobados por el marco normativo del Consejo Federal de Educación⁷.

⁶ Organismo descentralizado argentino que tiene como objetivo promover y asegurar la calidad de la educación universitaria. Opera bajo la órbita del entonces Ministerio de Educación de la Nación (actualmente del Ministerio de Capital Humano) y se encarga de evaluar instituciones y carreras universitarias que están declaradas de interés público

⁷ Ley de Educación Nacional N° 26.206 – art. 85 Para asegurar la buena calidad de la educación, la cohesión y la integración nacional y garantizar la validez nacional de los títulos correspondientes, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación: a) Definirá estructuras y contenidos curriculares comunes y núcleos de aprendizaje prioritarios en todos los niveles y años de la escolaridad obligatoria. b) Establecerá mecanismos de renovación periódica total o parcial de dichos contenidos curriculares comunes. Para esta tarea contará con la contribución del Consejo de Actualización Curricular previsto en el artículo 119 inciso c) de esta ley. c) Asegurará el mejoramiento de la formación inicial y continua de los/as docentes como factor clave de la calidad de la educación, conforme a lo establecido en los artículos 71 a 78 de la presente ley. d) Implementará una política de evaluación concebida como instrumento de mejora de la calidad

Documentación requerida para la presentación

Toda presentación deberá incorporar la siguiente documentación, de acuerdo con la naturaleza del trámite y el nivel educativo correspondiente:

- A. Nota que explicita el trámite a gestionar, firmada por la máxima autoridad universitaria en todos los casos, excepto cuando se trate de una respuesta a un IT de la DNGU, caso en el cual podrá ser firmada por el/la Vicerrector/a y/o el/la Secretario/a Académico/a.

A su vez deberá acompañar:

Acto administrativo de creación y/o modificación que contenga:

- ✓ Especificaciones de la carrera.
- ✓ Alcances del título. Los alcances del título deben estar formulados como actividades laborales que describan el campo de desempeño profesional para el cual los egresados están habilitados. Además, es importante que dichos alcances no se superpongan con las actividades reservadas a profesiones reguladas por el artículo 43 de la LES.
- ✓ Denominación del título.
- ✓ Modalidad/es (presencial/distancia).
- ✓ Cuando se solicite la apertura de una carrera en la modalidad a distancia, deberá indicarse la normativa institucional del SIED aprobado previamente.
- ✓ Porcentaje de presencialidad y a distancia total de la carrera.
- ✓ Sede/s, localización de dictado presencial.
- ✓ Condiciones de ingreso (artículo 7^o LES).
- ✓ Grilla de materias (caja curricular): con valor del crédito de referencia del estudiante (CRE) discriminando horas de interacción pedagógica (IP), horas de trabajo autónomo del

de la educación, conforme a lo establecido en los artículos 94 a 97 de la presente ley. e) Estimulará procesos de innovación y experimentación educativa. f) Dotará a todas las escuelas de los recursos materiales necesarios para garantizar una educación de calidad, tales como la infraestructura, los equipamientos científicos y tecnológicos, de educación física y deportiva, bibliotecas y otros materiales pedagógicos, priorizando aquéllas que atienden a alumnos/as en situaciones sociales más desfavorecidas, conforme a lo establecido en los artículos 79 a 83 de la presente ley.

⁸ Todas las personas que aprueben la educación secundaria pueden ingresar de manera libre e irrestricta a la enseñanza de grado en el nivel de educación superior. Excepcionalmente, los mayores de veinticinco (25) años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de las evaluaciones que las provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o las universidades en su caso establezcan, que tienen preparación o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Este ingreso debe ser complementado mediante los procesos de nivelación y orientación profesional y vocacional que cada institución de educación superior debe constituir, pero que en ningún caso debe tener un carácter selectivo excluyente o discriminatorio.

estudiante (TAE) y horas totales del trabajo total del estudiante (TTE).

- ✓ Unidad académica.
- ✓ Fundamentación de la propuesta pedagógica.
- ✓ Consejos Regionales de Planificación de la Educación Superior (CPRES) al que pertenece.
- ✓ Contenidos mínimos de cada asignatura, atendiendo a cubrir la totalidad de los aprendizajes relacionados con los alcances definidos.
- ✓ Duración y carga horaria adecuada a la normativa vigente.
- ✓ Las IU Privadas con autorización provisoria que tramiten una nueva titulación para la obtención del ROVyN de Títulos Universitarios deberán incorporar el comprobante de pago de la tasa conforme a lo establecido en el Capítulo VIII -art. 27 del Decreto Reglamentario N° 576/96.

B. Cuando se solicita una rectificación o modificación de un título y/o plan de estudios, debe adjuntarse la Resolución o Disposición del ROVyN previamente otorgada para ese título.

Nota: No se debe presentar correlatividades de asignaturas ni códigos de materias

Proceso de Evaluación

El equipo técnico de la DNGU realiza el análisis de los planes de estudio para la obtención del ROVyN de las carreras del Sistema Universitario Nacional, conforme a las normas vigentes.

Para las presentaciones de Carreras Nuevas se utilizarán los títulos del TAD que se mencionan a continuación:

- **Preuniversitarios**
- **Carreras Nuevas – Art. 43 sin estándares / Pregrado / Art. 42 / Título Intermedio / CCC**

El trámite para ambas presentaciones será de la siguiente manera:

1. La IU realiza la presentación generando el expediente electrónico a través de la plataforma TAD y además la carga de los datos en el SIRVAT.
2. El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular evalúa la presentación realizada en el SIRVAT y en el expediente electrónico.
3. En esta instancia puede suceder lo siguiente:
4. Si la presentación realizada por la IU es **APROBADA**, los pasos de la tramitación son los siguientes:
 - ✓ El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular elabora el IT y confecciona el Proyecto de Disposición;
 - ✓ Luego se eleva el expediente electrónico a la Coordinación Técnico-Operativa CTO de la SSPU; esta realiza un cotejo y si todo está correcto, procede a la confección de la Providencia - PV- que será firmada por el Subsecretario, luego eleva el expediente electrónico a la DAJE.
 - ✓ La DAJE recibe el expediente electrónico, verifica las actuaciones y realiza el dictamen correspondiente, luego deriva el expediente electrónico a la CTO para la confección de la DI y posterior firma del SSPU.
 - ✓ Una vez firmada la DI, se deriva el expediente electrónico a la Mesa de Entradas de la DNGU y se envía al Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular para notificar a la IU y a su vez incorporar la DI al SIRVAT. El expediente, pasa a guarda temporal -GT-, finalizando de esta manera toda la evaluación.
 - ✓ En el caso que la CTO encuentre alguna inconsistencia, el expediente electrónico se devuelve directamente al evaluador para su consideración. Si se recepta la modificación se devuelve con una PV firmada por la coordinación para la continuidad del trámite.

- ✓ En el caso que no se recepte la observación, se devuelve con una PV firmada por la coordinación con la explicación del caso y se devuelve a la CTO.
 - ✓ En el caso que la DAJE, observe el Proyecto de Disposición, el expediente electrónico es derivado a la Mesa de Entradas de la DNGU para que subsane el mismo.
 - ✓ Una vez subsanado y firmado el Proyecto de Disposición, se envía a la Mesa de Entradas de la DAJE para que continúe con el trámite de revisión.
5. Si la presentación realizada por la IU tiene **OBSERVACIONES** los pasos son los siguientes:
- ✓ El expediente electrónico se pasa a subsanación para que la IU subsane las observaciones mencionadas en el IT, y se realiza el cambio de estado correspondiente en SIRVAT para que la IU vea los requerimientos.
 - ✓ La IU tiene un plazo de 30 días hábiles para responder, pudiendo solicitar una prórroga por 30 días; para la solicitud de prórroga deberán adjuntar una nota al expediente y cambiar el estado de SIRVAT informando lo solicitado.
 - ✓ Si la IU no responde en el plazo previsto de los 30 días, el expediente electrónico pasa a la GT y se informa en el SIRVAT. De esta manera se da por finalizada la evaluación, pudiendo, si así lo estimara la IU volver a presentar un nuevo expediente electrónico y realizar una nueva carga o duplicar la anterior en el SIRVAT.
 - ✓ En caso de que la IU subsane lo indicado, deberá incorporar al expediente electrónico la nota de respuesta y cambiar el estado del SIRVAT, de esta manera el evaluador continuará con la tramitación según el **punto 4 “APROBADA”**.
6. Una vez cumplido todo el circuito administrativo el expediente electrónico vuelve al Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, para notificar a la Institución Universitaria vía TAD y subir al SIRVAT la normativa firmada (base de títulos oficiales)⁹ y posteriormente es enviado a la GT.

⁹ Plataforma pública de universidades que perteneces al Sistema Universitario Nacional
https://sipes.siu.edu.ar/buscar_titulos.php

Ciclo de Complementación Curricular -CCC-

Las IU, en el marco de su autonomía, podrán crear carreras organizadas como CCC, que otorguen títulos de grado de licenciatura o equivalentes, las que pueden tener como requisito de ingreso, acreditar o haber culminado una carrera de educación superior o universitaria de pregrado o grado, según el caso. Estas carreras deben tener relación con el campo disciplinar y/profesional del título a otorgar.

La institución determinará si el título antecedente cumple con los mínimos de carga horaria, duración y/o créditos académicos para acceder a la carrera organizadas como CCC.

Para que en conjunto se verifiquen los mínimos fijados en la RSE 556/25 relativos a duración, carga horaria y créditos académicos de títulos de grado en el Sistema Universitario Argentino.

El Ciclo de Complementación Curricular -CCC- es un complemento a una titulación previa de nivel superior o universitario, sea de pregrado o grado. Estos CCC implican una articulación de trayectos formativos en un determinado campo de conocimiento y/o de desempeño profesional.

Los títulos que se requieren como condición de ingreso deben:

- Tener reconocimiento oficial y validez nacional,
- Ser afines al campo disciplinar y/o profesional para el cual titula la carrera, (no tienen que incluir un listado taxativo de las titulaciones exigidas. Sin embargo, se podrán agregar algunas denominaciones de títulos a modo de ejemplo a los fines de dar claridad a la formación requerida)
- En el caso que la IU admita a un estudiante de otro campo disciplinar deberá justificarlo.

La fundamentación de la propuesta debe constar en el acto resolutivo de la universidad.

Las carreras organizadas como CCC deben complementar al título de ingreso la carga horaria o SACAU según corresponda, para alcanzar los mínimos establecidos en la normativa vigente para las carreras de grado.

Cuando en la Universidad exista idéntica titulación de ciclo completo, el CCC deberá tener los mismos alcances y viceversa.

Con relación a las diferencias de sistemas entre el Nivel Superior y Universitario, entre las cargas horarias y SACAU se consideran los siguientes parámetros:

- La duración entre la carrera de ingreso y el CCC deben cumplir al menos 4 años de duración.
- La carga horaria mínima para una carrera de grado (en este caso Ingreso + CCC) deberán tener un mínimo de 2100 horas de interacción pedagógica y 240 CRE.
- Si el título de ingreso no está expresado en CRE se sugiere considerar un equivalente a 60 CRE anuales o fracción. A modo de ejemplo, se podrá considerar que un pregrado de 2 años tiene 120 CRE, de 2 años y medio 150 CRE y 3 años 180 CRE. Las variaciones podrán darse por el valor de horas por CRE que defina la institución universitaria considerando que siempre el CCC deberá completar para llegar a 240 CRE y 4 años de duración.

NOTA:

- Es recomendable que las presentaciones de los CCC sean bajo la modalidad del SACAU y se considere un esquema de conversión de horas a CRE del título de ingreso como el precedente, dicho esquema se fundamenta en la RSE 556/2025.
- Se debe comprender que el sistema de horas y el SACAU son diferentes, por lo cual la conversión es de carácter genérico, sin considerar el trabajo autónomo del estudiante de manera exacta, porque no es un criterio presente en el sistema anterior, pero sugerimos suponerlo por la duración en tiempo de la carrera que es condición de ingreso.
- Se debe considerar incluir en las condiciones de ingreso tanto títulos en horas, como sucede con el Nivel Superior, y también en CRE, para evitar tener que modificar el plan de estudios por este punto en el mediano plazo.

Modificaciones

1. **No Estructurales:** Aquellas que No modifican alcances, denominaciones del título, requisitos de ingreso y modifiquen la carga horaria de hasta un 20% total sobre el plan de estudios a modificar.
2. **Estructurales:** Aquellas que modifican alcances, condiciones de ingreso, denominaciones del título, requisitos de ingreso y la modificación de la carga horaria si es más del 20% total sobre el plan de estudios a modificar.

Proceso de Evaluación

Para las presentaciones de modificaciones estructurales y no estructurales se utilizarán los títulos de TAD que se mencionan a continuación:

- **Modificaciones Estructurales / No Estructurales Registral:**
Art. 42 y Art. 43 / Posgrados
- **Modificaciones: Toma de Conocimiento Registral**
/SACAU: toma de conocimiento de la conversión de horas a Créditos
SACAU

El trámite para la presentación será de la siguiente manera:

1. La IU realiza la presentación generando el expediente electrónico a través de la plataforma TAD y además la carga de los datos en el SIRVAT.
2. El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular evalúa la presentación realizada en el SIRVAT y en el expediente electrónico.
3. En esta instancia puede suceder lo siguiente:
4. Si la presentación realizada por la IU es **APROBADA**, los pasos de la tramitación son los siguientes:
 - ✓ El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular elabora el IT y confecciona el Proyecto de Disposición;
 - ✓ Una vez firmado el Proyecto de Disposición y la PV por la Coordinación del Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, se deriva a la Mesa de Entradas de la DNGU, y esta lo deriva a la DAJE.
 - ✓ La DAJE recibe el expediente electrónico, verifica las actuaciones, realiza el dictamen correspondiente y es derivado nuevamente a la Mesa de Entradas de la DNGU, ésta lo envía

al evaluador, para la confección de la DI y posterior firma del Director Nacional.

- ✓ Una vez firmada la DI, el evaluador lo deriva al sector administrativo del Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular para notificar a la IU y a su vez incorporar la DI al SIRVAT. El expediente electrónico, pasa a GT, finalizando de esta manera toda la evaluación.
5. En el caso que la DAJE, observe el Proyecto de Disposición, el expediente electrónico es derivado a la Mesa de Entradas de la DNGU para que subsane el mismo;
 6. Una vez subsanado y firmado el Proyecto de Disposición, se envía a la Mesa de Entradas de la DAJE para que continúe con el trámite de revisión.
 7. Si la presentación realizada por la IU tiene **OBSERVACIONES** los pasos son los siguientes:
 - ✓ El expediente electrónico pasa a subsanación para que la IU subsane las observaciones mencionadas en el IT, y se realiza el cambio de estado correspondiente en SIRVAT para que la IU vea los requerimientos.
 - ✓ La IU tiene un plazo de 30 días hábiles para responder, pudiendo solicitar una prórroga por 30 días; para la solicitud de prórroga deberán adjuntar una nota al expediente electrónico y cambiar el estado de SIRVAT informando lo solicitado.
 - ✓ Si la IU no responde en el plazo previsto de los 30 días, el expediente pasa a la GT y se informa en el SIRVAT, de esta manera se da por finalizada la evaluación, pudiendo, si así lo estimara la IU volver a presentar un nuevo expediente electrónico y realizar una nueva carga o duplicar la anterior en el SIRVAT.
 - ✓ En caso de que la IU subsane lo indicado, deberá incorporar al expediente electrónico la nota de respuesta y cambiar el estado del SIRVAT, de esta manera el evaluador continuará con la tramitación según el **punto 4 “APROBADA”**.
 8. Una vez cumplido todo el circuito administrativo el expediente electrónico vuelve al Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, para notificar a la IU vía TAD y subir al SIRVAT la normativa firmada (base de títulos oficiales) y posteriormente es enviado a la GT.

Proceso de Evaluación para las presentaciones del artículo 43 de la LES y Posgrado

El trámite para estas presentaciones será de la siguiente manera:

1. La IU realiza la presentación generando el expediente electrónico a través de la plataforma TAD y además la carga de los datos en el SIRVAT.
2. El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular evalúa la presentación realizada en el SIRVAT y en el expediente electrónico.
3. En esta instancia puede suceder lo siguiente:
4. Si la presentación realizada por la IU es **APROBADA**, los pasos de la tramitación son los siguientes:
 - ✓ El Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular elabora el IT y confecciona el Proyecto de Disposición.
 - ✓ Luego se eleva el expediente electrónico a la CTO de la SSPU; ésta realiza un cotejo y si todo está correcto, procede a la confección de la PV que será firmada por el Subsecretario, luego eleva el expediente electrónico a la DAJE.
 - ✓ La DAJE recibe el expediente electrónico, verifica las actuaciones y realiza el dictamen correspondiente, luego deriva el expediente electrónico a la CTO para la confección de la DI y posterior firma del SSPU.
 - ✓ Una vez firmada la DI, se deriva a la Mesa de Entradas de la DNGU y se envía al Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular para notificar a la IU y a su vez se incorpora la DI al SIRVAT. El expediente electrónico, pasa a GT, finalizando de esta manera toda la evaluación.
 - ✓ En el caso que la CTO encuentre alguna inconsistencia, el expediente electrónico se devuelve directamente al evaluador para su consideración. Si se recepta la modificación se devuelve con una PV firmada por la Coordinación para la continuidad del trámite.
 - ✓ En el caso que no se recepte la observación, se devuelve con una PV firmada por la Coordinación con la explicación del caso, se devuelve a la CTO.
 - ✓ En el caso que la DAJE, observe el Proyecto de Disposición, el expediente electrónico es derivado a la Mesa de Entradas de la DNGU para que subsane el mismo;
 - ✓ Una vez subsanado y firmado el Proyecto de Disposición, se envía a la Mesa de Entradas de la DAJE para que continúe con el trámite de revisión.

5. Si la presentación realizada por la IU tiene **OBSERVACIONES** los pasos son los siguientes:

- ✓ El expediente electrónico se pasa a subsanación para que la IU subsane las observaciones mencionadas en el IT, y se realiza el cambio de estado correspondiente en SIRVAT para que la IU vea los requerimientos.
- ✓ La IU tiene un plazo de 30 días hábiles para responder, pudiendo solicitar una prórroga por 30 días; para la solicitud de prórroga deberán adjuntar una nota al expediente electrónico y cambiar el estado de SIRVAT informando lo solicitado.
- ✓ Si la IU no responde en el plazo previsto de los 30 días, el expediente electrónico pasa a la GT y se informa en el SIRVAT, de esta manera se da por finalizada la evaluación, pudiendo, si así lo estimara la IU volver a presentar un nuevo expediente electrónico y realizar una nueva carga o duplicar la anterior en el SIRVAT.
- ✓ En caso de que la IU subsane lo indicado, deberá incorporar al expediente electrónico la nota de respuesta y cambiar el estado del SIRVAT, de esta manera el evaluador continuará con la tramitación según el **punto 4 “APROBADA”**.

6. Una vez cumplido todo el circuito administrativo el expediente electrónico vuelve al Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, para notificar a la IU vía TAD y subir al SIRVAT la normativa firmada (base de títulos oficiales) y posteriormente es enviado a la GT.

Manual Operativo para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios

Realizado por	Coordinadora del Área de Asesoramiento y Evaluación Curricular, Lic. Maria Gabriela GARCIA
Revisión y Asesoramiento	Alicia Soler – Ana Meneguzzi – Cecilia Corvalán – César Guaricuyu – Cintia Houdin – Diego La Rosa – Ezequiel Bramajo - Gonzalo Hernández – Livio Barrionuevo – Loreley Cejko – Luis Orani - Manque Vega – Maria Cecilia Perrone – Marina Amar – Matías Rosello – Nicolás De Carlini - Pablo Marín – Pablo Sánchez – Verónica Camille – Ximena Kreiman
Aprobado por	Director Nacional de Gestión Universitaria Lic. Matías Eduardo ZUBIRIA MANSILLA



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: MANUAL OPERATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL Y VALIDEZ NACIONAL

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.08.05 12:50:40 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.08.05 12:50:40 -03:00