

Anteproyecto

SAN LUIS,

VISTO:

El EXP-USL: XXXX/XXX, mediante el cual la Unidad Institucional de Evaluación, Acreditación y Desarrollo Universitario (UIEADU) eleva anteproyecto de ordenanza “Formalización de los Procedimientos Institucionales de Acreditación de carreras ante CONEAU”; y

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 43 y 46 de la Ley de Educación Superior N° 24521 (LES), establecen que las carreras 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, deben ser acreditadas periódicamente por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) o por entidades privadas constituidas con ese fin.

Que el artículo 7º del Decreto N° 499/95 dispone que “*Es condición necesaria para el reconocimiento oficial y la consecuente validez nacional de los títulos de carreras de grado comprendidas en el artículo 43 de la LES o de posgrado, la previa acreditación de la CONEAU, o por una entidad privada legalmente reconocida a esos fines*”.

Que la Unidad Institucional de Evaluación, Acreditación y Desarrollo Universitario (UIEADU), dependiente de Rectorado de la UNSL, tiene por misión: “*Asistir y asesorar al/la Rector/a, a los órganos de gobierno universitario y a los distintos actores de la comunidad universitaria, en la gestión y desarrollo de políticas y procesos vinculados con la evaluación institucional, acreditación de carreras, acreditación de sistemas institucionales (SIED, SIAC, otros), Plan de Desarrollo Institucional, así como con la sistematización, análisis y difusión de estadísticas e indicadores institucionales. Contribuir al desarrollo y consolidación de un Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC), mediante la promoción y fortalecimiento de la cultura de evaluación, así como la generación e implementación de estrategias e instrumentos de apoyo, orientados a la gestión y al fortalecimiento institucional en el marco del Plan de Desarrollo Institucional*

Que la UIEADU tiene entre sus funciones: “*Gestionar políticas y procesos de Evaluación Institucional conforme a la normativa vigente, participando en el análisis de situaciones específicas y en la aplicación de instrumentos que favorezcan la Evaluación Institucional. Gestionar, asesorar y capacitar en los procesos de evaluación y acreditación de carreras de grado y posgrado, en el ámbito nacional, regional (ARCUSUR) y en otros sistemas a los que la Institución adhiera, incluyendo el diseño y la evaluación de planes de estudio, la elaboración y seguimiento de expedientes y trámites ante la CONEAU, así como la atención de sus requerimientos. Intervenir en la generación de estrategias, informes y comunicaciones vinculadas, promoviendo la articulación con las distintas Unidades de Gestión y con organismos externos, y contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento institucional mediante el acompañamiento de sistemas, proyectos y procesos relacionados con la acreditación y el aseguramiento de la calidad. Promover y asesorar en materia de Desarrollo Universitario, en*

concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional de la UNSL, mediante la Comisión Central, contribuyendo a la generación y seguimiento de proyectos y políticas estratégicas, al abordaje de problemáticas institucionales y a la articulación entre Unidades de Gestión e instancias interinstitucionales. Comprender y gestionar el Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC), incluyendo normativa integral, acreditaciones, evaluación institucional, planes de desarrollo, estadísticas, indicadores y articulaciones intra e interinstitucionales, así como contribuir al diseño y evaluación de planes de estudio considerando las implicancias normativas de las carreras, sujetas o no a procesos de acreditación. Promover, gestionar y capacitar en la generación, sistematización y difusión de estadísticas e indicadores institucionales, en apoyo a la toma de decisiones, acreditaciones y provisión de información intra e interinstitucional, mediante la elaboración, edición y publicación de documentos tales como anuarios, síntesis e informes focalizados, en articulación con las unidades de gestión, comisiones, sistemas informáticos universitarios y organismos nacionales e interinstitucionales competentes. Representar a la Institución en organismos nacionales e internacionales, como el CIN y AUGM, así como integrar comisiones internas, brindando asesoramiento técnico conforme a las actividades de la Unidad. Promover la generación y difusión de documentación institucional, capacitaciones, asesorar a asociaciones disciplinares y otras universidades, fomentar la cooperación institucional, y apoyar la formación continua de la comunidad universitaria, mediante actividades académicas y de desarrollo profesional. Asistir y asesorar a comisiones, órganos de gobierno y otros actores institucionales, gestionar y mantener la conservación de la documentación vinculada a la Unidad, y fortalecer los procedimientos administrativos para garantizar un manejo eficiente del sector. Remitir el Informe Anual de actividades de la Unidad al/a la Rector/a y al Consejo Superior, y cumplir con otras tareas asignadas por estas autoridades en el marco de las funciones de la Unidad.”.

Que por OR N° 6/2017, se estableció que las actividades y acciones de acreditación de carreras de grado y posgrado de la UNSL.

Que en el marco del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Área Estratégica Transversal de Gobierno y Gestión se focaliza en las capacidades y recursos institucionales que recorren los aspectos fundamentales que hacen al gobierno y gestión de la Universidad, con una visión de conjunto, en vista a proyectar los objetivos y condiciones que viabilicen la gobernabilidad de la Institución.

Que en este sentido, el presente proyecto se considera enmarcado en las siguientes Subáreas Estratégicas, con los siguientes Objetivos y correspondientes estrategias, del PDI:

“Subárea: PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN, COMUNIDAD Y BIENESTAR UNIVERSITARIO. Objetivo 1: Implementar Modelos de Gestión Transparente, Ágil y Flexible. La Universidad Nacional de San Luis pretende avanzar en la incorporación progresiva y temporalizada de modelos de gestión innovadores en apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación y extensión. Estrategia 2. Revisión y elaboración de normas y procedimientos para el desempeño óptimo de procesos en el funcionamiento de las distintas dependencias de la Universidad. Estrategia 3. Fortalecimiento del uso de las tecnologías de la información y comunicación, y el desarrollo de la

administración electrónica, atendiendo al proceso de mejora continua de la gestión. Objetivo 2: Desarrollar la Gestión Universitaria Sustentada en la Planificación Institucional Democrática. La Universidad Nacional de San Luis pretende llevar adelante acciones para mejorar los procesos de toma de decisiones, comunicación y participación de la comunidad universitaria, tendientes a lograr una gestión integral y profesionalizada, basada en su planeamiento institucional.”

“Subárea EVALUACIÓN Y CALIDAD UNIVERSITARIA. Objetivo 2: Asegurar la Calidad de la Formación de Grado y Posgrado en Carreras que están Sujetas a Procesos de Acreditación. Estrategias: 1. Sistematización institucional de los procesos de acreditación de carreras. 2. Fomento de la participación de todos los actores involucrados en los procesos de acreditación. 3. Desarrollo de planes de mejoras y seguimiento continuo según los estándares de las carreras y los resultados del proceso de acreditación. 4. Validación y adecuación de la normativa institucional y sus procedimientos acorde a las políticas nacionales. 5. Fortalecimiento de las acciones de difusión de los resultados de la acreditación.

Que en este marco institucional, es necesario formalizar los procedimientos administrativos con el propósito de otorgarles carácter oficial y obligatorio, estableciendo de manera las etapas, trámites y plazos que deben observarse, a fin de garantizar la transparencia, coherencia y eficiencia en la tramitación de los procesos de acreditación.

Que en función de lo expuesto y de la experticia adquirida por los múltiples procesos de acreditación tratados, articulados institucionalmente, se hace necesario formalizar los Procedimientos Institucionales de Acreditación de carreras ante CONEAU, actualmente implementados en la acreditación de carreras de grado y posgrado en la UNSL, que alcance a los diversos actores de la comunidad universitaria involucrados en dichos procesos, con el fin de que puedan conocer, comprender y actuar de manera adecuada en cada etapa y sus respectivas instancias dentro del proceso de acreditación.

Que la CONEAU puede disponer un seguimiento de las acciones que la Institución debe cumplir para el desarrollo de las carreras en funcionamiento o de los proyectos de carreras de grado o carreras nuevas de posgrado, presentadas para su acreditación.

Que en este sentido, la UIEADU implementa instrumentos que contribuyan al seguimiento, interactuando con las unidades de gestión correspondientes, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por la CONEAU.

Que, de esta manera, se cumple con el propósito de contribuir a la aplicación de una metodología de trabajo ordenada y planificada, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo tanto en las formas de las prácticas, como de la comunicación y socialización del conocimiento, cuya consecuencia tienda al fortalecimiento institucional.

Que la presente norma da cuenta de los Procedimientos Institucionales de Acreditación de carreras ante CONEAU, conforme a lo dispuesto en los ANEXOS que forman parte de la presente norma.

Que los procesos de acreditación de carreras de grado y posgrado están regidos por normativas, propias de la CONEAU como del Ministerio y dependencias pertinentes, disponibles en el repositorio de UIEADU, instalado en el sitio web <http://acreditacion.unsl.edu.ar/>, con responsabilidad directa de mantener su actualización por parte de la UIEADU.

Que también en dicho sitio web, se publica el Cronograma corriente de las acreditaciones vigentes; de esta manera, se constituye un repositorio vigente, público y dinámico de las disposiciones necesarias para los procesos de acreditación.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar la formalización de los Procedimientos Institucionales de Acreditación de carreras ante CONEAU, conforme a lo dispuesto en los anexos que forman parte de la presente normativa y se mencionan a continuación:

- ANEXO I: Proyecto de Carrera de Grado.
- ANEXO II: Carrera de Grado en funcionamiento.
- ANEXO III: Proyecto de Carrera de Posgrado.
- ANEXO IV: Carrera de Posgrado en funcionamiento.
- ANEXO V: Seguimiento de Carreras, entre llamados de acreditación.
- ANEXO VI: Sistema ARCUSUR.
- ANEXO VII: Acerca de la Certificación de Higiene y Seguridad.
- ANEXO VIII: Acerca de la Difusión de Proyectos de Carreras.

ARTÍCULO 2°. - Establecer que las disposiciones vigentes aplicadas a los procesos de acreditación de carreras se deben mantener actualizadas en el sitio web <http://acreditacion.unsl.edu.ar/>, a los efectos de fortalecer el repositorio digital del sitio web de la Institucional de Evaluación, Acreditación y Desarrollo Universitario (UIEADU), con carácter vigente, público y dinámico de las disposiciones necesarias para los procesos de acreditación. Asimismo, en dicho espacio web, se debe mantener publicado y actualizado el Cronograma corriente de las acreditaciones vigentes.

ARTÍCULO 3°. - Comuníquese, insértese en el Libro de Ordenanzas, publíquese en el Digesto Administrativo de la Universidad Nacional de San Luis y archívese.

amq

eog

ANEXO I

PROYECTO DE CARRERA DE GRADO

Procedimiento de la UNSL para la presentación de proyecto de carrera de grado, con titulación incluida en el Artículo 43º de la LES, al sólo efecto del **reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado**.

I - 1. Convocatoria

La acreditación, de acuerdo con la LES y los decretos reglamentarios, es obligatoria para todas las carreras de grado y posgrado.

La CONEAU establece los procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de grado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título por parte del Ministerio correspondiente.

La UIEADU notifica a las Facultades acerca de:

- las convocatorias de proyectos de carreras de grado a ser presentadas al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título; y
- las normativas que establecen los estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de proyectos de carreras de grado, de la CONEAU y del Ministerio correspondiente y dependencias pertinentes.

Éstas son las que reglamentan los procedimientos y las resoluciones vigentes que dan cuenta de los Contenidos Curriculares Básicos, la Carga Horaria Mínima, los Criterios sobre Intensidad de la Formación Práctica, los Estándares para la Acreditación y las Actividades Reservadas.

I - 2. Formalización

La Institución debe realizar una formalización, mediante la cual informan los proyectos de carreras de grado que tienen intención de presentar ante la CONEAU.

Las Facultades que deban presentar proyectos de carreras de grado a evaluar al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título por parte del Ministerio correspondiente, deben presentar la siguiente documentación e información, por medio de un trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL dirigido a la UIEADU:

- Nota de la máxima autoridad de la Facultad con el compromiso de cumplir con la normativa del proceso, según corresponda.
- Denominación de la nueva carrera de grado.
- Denominación del título otorgado.
- Año de inicio de actividades.
- Área Disciplinar, Disciplina y Subdisciplina, según las propuestas de la CONEAU.
- Modalidad de dictado (presencial, a distancia).

- Información del responsable de la carrera: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, cargo (si es director/a o coordinador/a de carrera), otro dato de interés.
- Información del coordinador de la comisión de autoevaluación: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, otro dato de interés.
- Nómina de usuarios y roles correspondientes, de aquellos que actúan en la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Nómina de los espacios de uso de la carrera. Con esta información, la UIEADU gestiona y entrega a la Facultad el correspondiente Certificado de Higiene y Seguridad.

En base a la información y documentación consignada, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Formalización ante la CONEAU. Para ello, completa la información de la carrera en el formulario web correspondiente de la plataforma CONEAU Global.
- Generación de la solicitud de acreditación correspondiente en la plataforma CONEAU Global; esto es la creación del formulario web correspondiente.
- Generación de los usuarios que actúan en la carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, con los roles y permisos asignados según corresponda.
- Gestión del Certificado de Higiene y Seguridad ante la unidad de gestión correspondiente en la UNSL.
- Otras acciones que eventualmente sean de interés o requerimiento, propias de las funciones de la unidad de gestión y que den apoyo al proceso.

I - 3. Carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global

La Facultad establece su propio cronograma de carga de información, dentro de los plazos establecidos por la convocatoria, asegurando el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de carga.

Durante el proceso de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Capacitaciones técnicas acerca del proceso de acreditación y carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global. Para ello, se establecen varias instancias de capacitaciones con orientación específica a las diferentes secciones del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Asistencia técnica durante el proceso de acreditación, atendiendo consultas específicas, que puede responder propiamente, o consultar a la CONEAU eventualmente.
- Generación y envío de reportes, en forma periódica, del estado de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global al coordinador de la comisión de autoevaluación y autoridades pertinentes de la Facultad.
- Ante problemas técnicos con la plataforma CONEAU Global, la UIEADU establece los canales de comunicación y consultas ante la CONEAU, a efectos de buscar soluciones.

- Asesoramiento sobre los instrumentos de acreditación y sus implicancias en las carreras que se presentan a acreditar, con el objetivo de garantizar su adecuación a las normas establecidas. Para tal fin, se desarrollan diversas acciones, tales como capacitaciones, elaboración de informes, realización de entrevistas y otros dispositivos que contribuyen a la finalización exitosa del proceso.
- Otras acciones que eventualmente sean de interés o requerimiento, propias de las funciones de la unidad de gestión y que den apoyo al proceso.

I - 4. Presentación de la solicitud de acreditación

Las solicitudes de evaluación de proyectos de carreras de grado al sólo efecto del reconocimiento oficial provvisorio del título, que se presentan ante la CONEAU, requiere que la Facultad, responsable de la carga en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, haya realizado las siguientes acciones:

- Completado la información requerida.
- Cerrado y presentado el formulario en la plataforma web de la plataforma CONEAU Global.
- Informado a la UIEADU acerca del cierre y presentación realizada.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU inicia el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), e incorpora, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Formulario CONEAU de la plataforma TAD: consigna información institucional, convocatoria a la que se presenta y cumplimiento del proceso de carga para la evaluación del proyecto de carrera de grado, realizada a través de la plataforma CONEAU Global.
- Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, mediante la cual solicita el reconocimiento oficial provvisorio del título de la carrera nueva.
- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.
- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

I - 5. Acerca de las Subsanaciones

La CONEAU sólo da ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos antes expuestos. En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos, la CONEAU solicita subsanación a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

De acuerdo a la normativa vigente, establece un plazo para la subsanación a partir de la notificación formal; se debe ingresar la documentación indicada para que la CONEAU dé curso al trámite de la convocatoria.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la notificación.

Ante este tipo de situaciones, la UIEADU recibe la notificación de solicitud de subsanación, notifica a la Facultad correspondiente y solicita que se le envíe la documentación faltante antes del plazo establecido para la subsanación, a efectos de realizar la misma en tiempo y forma.

I - 6. Informe de Evaluación Externa

La CONEAU convoca y presta apoyo técnico al Comité de Pares evaluadores externos para la concreción de las evaluaciones, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos en las Resoluciones Ministeriales y conforme a los instructivos complementarios.

El Comité de Pares analiza acerca del grado de cumplimiento de los estándares en los proyectos de carreras de grado evaluados y emite un Informe de Evaluación, donde las siguientes situaciones pueden ocurrir.

En el caso de que el Informe de Evaluación del Comité de Pares fuera favorable, la CONEAU aprueba un Dictamen para hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título.

En otro caso, donde el Informe de Evaluación del Comité de Pares tuviera observaciones que impidan una recomendación de hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título, la CONEAU da Vista a la Institución del expediente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente y presenta el Informe de Evaluación preliminar, para analizar las subsanaciones y/o recomendaciones surgidas, de manera tal que la Institución pueda subsanar, resolver o ampliar en mayor especificidad las situaciones observadas.

Se establece un plazo para responder al Informe de Evaluación, denominado corrientemente Vista, de acuerdo a la normativa vigente, a contar desde la fecha de notificación.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

La UIEADU asiste y asesora a la Facultad en el proceso de formulación de la Respuesta a la Vista; o, en su defecto, en el retiro de la presentación de solicitud de acreditación, a fin de evitar procesos fallidos y de cuidar las interacciones intra e inter institucionales.

La UIEADU envía la Respuesta a la Vista a la CONEAU para su consideración, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con nota firmada por la máxima autoridad de la Institución y documentación complementaria.

En el caso de solicitar el retiro de la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título, la UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando el retiro. Para

ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de retiro de la presentación, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

I - 7. Cierre del Proceso

El trámite en la CONEAU quedará concluido con un Dictamen que recomiende hacer o no hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisario del título; o con una Resolución que haga lugar al pedido de retiro.

El Dictamen puede incluir compromisos y recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de la carrera.

Ante la notificación del Dictamen, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente.

El Dictamen favorable implica la acreditación provisoria del proyecto de carrera de grado. Esta acreditación es conducente al otorgamiento del reconocimiento oficial provisario de su título por parte del Ministerio correspondiente. Para ello, se realiza ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) la solicitud del reconocimiento, mediante el Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios (SIRVAT), a través de la unidad de gestión institucional responsable de la función.

La Institución puede solicitar a la CONEAU proceder a la revisión de un Dictamen en razón de elementos de juicio o circunstancias que pudieran modificar su contenido, de acuerdo a los plazos establecidos en normativas vigentes.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el dictamen y, al término de los treinta (30) días hábiles, deberá presentar su solicitud de revisión a través de la plataforma CONEAU Global, e informar por nota de la máxima autoridad a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando la solicitud de revisión. Para ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de revisión, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

I - 8. Nómina de Pares y Visita de Pares

Durante el proceso de Acreditación, la CONEAU informa a la Institución la Nómina de Pares Evaluadores y las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores. En ambos casos, la CONEAU tiene normado la conformación de las comisiones de pares evaluadores y las condiciones para las visitas.

Respecto de la Nómina de Pares Evaluadores, la Institución puede aceptar o refutar un par evaluador.

En el caso de rechazar, deberá hacerlo en las condiciones establecidas por normativa de la CONEAU.

La UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con

aceptación de la Nómina de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con respecto la Visita, la Institución acepta las condiciones de las visitas establecidas, la Facultad prepara la agenda de visitas y condiciones para su desarrollo con la CONEAU, y la UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

I - 9. Acerca de otras subsanaciones

Acerca de subsanaciones derivadas de la CONEAU y/o otras instituciones nacionales involucradas, que se reclamen a la UIEADU mediante la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), dado que la UIEADU actúa como apoderado institucional en dicha plataforma para las carreras acreditadas, la UIEADU informará a la unidad de gestión de Rectorado Académica y/o Posgrado para que cuando se realice la subsanación, confirme la misma, adjuntando una nota del/de la Rector/a que avale las correcciones efectuadas. La UIEADU incorpora dicha nota rectoral en la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), completando así el proceso de subsanación.

ANEXO II

CARRERA DE GRADO EN FUNCIONAMIENTO

Procedimiento de la UNSL para la acreditación de carrera de grado en funcionamiento, con titulación incluida en el Artículo 43° de la LES, al solo efecto del **reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título.**

II - 1. Convocatoria

La acreditación, de acuerdo con la LES y los decretos reglamentarios, es obligatoria para todas las carreras de grado y posgrado.

La CONEAU establece los procedimientos de acreditación de carreras de grado en funcionamiento, de los títulos incluidos en la nómina prevista en el artículo 43° de la LES.

La UIEADU notifica a las Facultades acerca de:

- las convocatorias de carreras de grado en funcionamiento a ser presentadas al solo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título; y
- las normativas que establecen los estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de carreras de grado en funcionamiento, de la CONEAU y del Ministerio correspondiente y dependencias pertinentes.

Éstas son las que reglamentan los procedimientos y las resoluciones vigentes que dan cuenta de los Contenidos Curriculares Básicos, la Carga Horaria Mínima, los Criterios sobre Intensidad de la Formación Práctica, los Estándares para la Acreditación y las Actividades Reservadas.

II - 2. Formalización

La Institución debe realizar una formalización, mediante la cual informan las carreras de grado en funcionamiento que tienen intención de presentar ante la CONEAU.

Las Facultades que deban presentar carreras de grado en funcionamiento a evaluar al sólo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio correspondiente, deben presentar la siguiente documentación e información, por medio de un trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL dirigido a la UIEADU:

- Nota de la máxima autoridad de la Facultad con el compromiso de cumplir con la normativa del proceso, según corresponda.
- Denominación de la carrera de grado.
- Denominación del título otorgado.
- Año de inicio de actividades.
- Área Disciplinar, Disciplina y Subdisciplina, según las propuestas de la CONEAU.
- Modalidad de dictado (presencial, a distancia).

- Información del responsable de la carrera: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, cargo (si es director/a o coordinador/a de carrera), otro dato de interés.
- Información del coordinador de la comisión de autoevaluación: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, otro dato de interés.
- Nómina de usuarios y roles correspondientes, de aquellos que actúan en la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Nómina de los espacios de uso de la carrera. Con esta información, la UIEADU gestiona y entrega a la Facultad el correspondiente Certificado de Higiene y Seguridad.

En base a la información y documentación consignada, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Formalización ante la CONEAU. Para ello, completa la información de la carrera en el formulario web correspondiente de la plataforma CONEAU Global.
- Generación del expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- Generación de la solicitud de acreditación correspondiente en la plataforma CONEAU Global; esto es la creación del formulario web correspondiente.
- Generación de los usuarios que actúan en la carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, con los roles y permisos asignados.
- Gestión del Certificado de Higiene y Seguridad ante la unidad de gestión correspondiente en la UNSL.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

II - 3. Carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global

La Facultad establece su propio cronograma de carga de información, dentro de los plazos establecidos por la convocatoria, asegurando el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de carga.

Durante el proceso de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Capacitaciones técnicas acerca del proceso de acreditación y carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global. Para ello, se establecen varias instancias de capacitaciones con orientación específica a las diferentes secciones del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Asistencia técnica durante el proceso, atendiendo consultas específicas, que puede responder propiamente, o consultar a la CONEAU eventualmente.
- Generación y envío de reportes, en forma periódica, del estado de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global al coordinador de la comisión de autoevaluación y autoridades pertinentes de la Facultad.

- Ante problemas técnicos con la plataforma CONEAU Global, la UIEADU establece los canales de comunicación y consultas ante la CONEAU, a efectos de buscar soluciones.
- Asesoramiento sobre los instrumentos de acreditación y sus implicancias en las carreras que se presentan a acreditar, con el objetivo de garantizar su adecuación a las normas establecidas. Para tal fin, se desarrollan diversas acciones, tales como capacitaciones, elaboración de informes, realización de entrevistas y otros dispositivos que contribuyen a la finalización exitosa del proceso.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

Para las estadísticas de carrera de grado en funcionamiento solicitadas en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, la Facultad debe solicitar a la UIEADU, los cuadros estadísticos correspondientes al formulario de la plataforma CONEAU Global. Debe especificar los planes de estudios, períodos requeridos y toda otra información que contribuya a la obtención de las estadísticas solicitadas.

Ante los procesos de acreditación, que atravesen más de un año académico, dichas estadísticas deben actualizarse previo a la presentación de la solicitud de acreditación, siguiendo el mismo procedimiento antes mencionado.

Dichas solicitudes se deben realizar mediante trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL, dirigido a la UIEADU.

II - 4. Presentación de la solicitud de acreditación

Las solicitudes de evaluación de carreras de grado en funcionamiento, de títulos incluidos en el Artículo 43º de la LES, al sólo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título, que se presentan ante la CONEAU, requiere que la Facultad, responsable de la carga en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, haya realizado las siguientes acciones:

- Completado la información requerida.
- Cerrado y presentado el formulario en la plataforma web de la plataforma CONEAU Global.
- Informado a la UIEADU acerca del cierre y presentación realizada.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU actualiza el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), incorporando, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.

- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

II - 5. Acerca de las Subsanaciones

La CONEAU sólo da ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos antes expuestos. En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos, la CONEAU solicita subsanación a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

De acuerdo a la normativa vigente, establece un plazo para la subsanación a partir de la notificación formal; se debe ingresar la documentación indicada para que la CONEAU dé curso al trámite de la convocatoria.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la notificación.

Ante este tipo de situaciones, la UIEADU recibe la notificación de solicitud de subsanación, notifica a la Facultad correspondiente y solicita que se le envíe la documentación faltante antes del plazo establecido para la subsanación, a efectos de realizar la misma en tiempo y forma.

II - 6. Informe de Evaluación Externa

La CONEAU convoca y presta apoyo técnico al Comité de Pares evaluadores externos para la concreción de las evaluaciones, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos en las Resoluciones Ministeriales y conforme a los instructivos complementarios.

El Comité de Pares analiza acerca del grado de cumplimiento de los estándares en los proyectos de carreras de grado evaluados y emite un Informe de Evaluación, donde las siguientes situaciones pueden ocurrir.

En el caso de que el Informe de Evaluación del Comité de Pares fuera favorable, la CONEAU aprueba una Resolución para hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título.

En otro caso, donde el Informe de Evaluación del Comité de Pares tuviera observaciones que impidan una recomendación de hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título, la CONEAU da Vista a la Institución del expediente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente y presenta el Informe de Evaluación preliminar, para analizar las subsanaciones y/o recomendaciones surgidas, de manera tal que la Institución pueda subsanar, resolver o ampliar en mayor especificidad las situaciones observadas.

Se establece un plazo para responder al Informe de Evaluación, denominado corrientemente Vista, de acuerdo a la normativa vigente, a contar desde la fecha de notificación.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

La UIEADU asiste y asesora a la Facultad en el proceso de formulación de la Respuesta a la Vista, a fin de evitar procesos fallidos y de cuidar las interacciones intra e inter institucionales.

La UIEADU envía la Respuesta a la Vista a la CONEAU para su consideración, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con nota firmada por la máxima autoridad de la Institución y documentación complementaria.

II - 7. Cierre del Proceso

El trámite en la CONEAU quedará concluido con una Resolución que recomiende hacer o no hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título.

La Resolución puede incluir compromisos y recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de la carrera.

Ante la notificación de la Resolución, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente.

La Resolución favorable implica la acreditación de la carrera de grado. Esta acreditación es conducente al otorgamiento del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio correspondiente. Para ello, se realiza ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) la solicitud del reconocimiento, mediante el Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios (SIRVAT), a través de la unidad de gestión institucional responsable de la función.

La Institución puede solicitar a la CONEAU proceder a la revisión de la Resolución en razón de elementos de juicio o circunstancias que pudieran modificar su contenido, de acuerdo a los plazos establecidos en normativas vigentes.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el dictamen y, al término de los treinta (30) días hábiles, deberá presentar su solicitud de revisión a través de la plataforma CONEAU Global, e informar por nota de la máxima autoridad a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando la solicitud de revisión. Para ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de revisión, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

II - 8. Nómina de Pares y Visita de Pares

Durante el proceso de Acreditación, la CONEAU informa a la Institución la Nómina de Pares Evaluadores y las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores. En ambos casos, la CONEAU tiene normado la conformación de las comisiones de pares evaluadores y las condiciones para las visitas.

Respecto de la Nómina de Pares Evaluadores, la Institución puede aceptar o refutar un par evaluador.

En el caso de rechazar, deberá hacerlo en las condiciones establecidas por normativa de la CONEAU.

La UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de la Nómina de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con respecto la Visita, la Institución acepta las condiciones de las visitas establecidas, la Facultad prepara la agenda de visitas y condiciones para su desarrollo con la CONEAU, y la UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

II - 9. Acerca de otras subsanaciones

Acerca de subsanaciones derivadas de la CONEAU y/o otras instituciones nacionales involucradas, que se reclamen a la UIEADU mediante la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), dado que la UIEADU actúa como apoderado institucional en dicha plataforma para las carreras acreditadas, la UIEADU informará a la unidad de gestión de Rectorado Académica y/o Posgrado para que cuando se realice la subsanación, confirme la misma, adjuntando una nota del/de la Rector/a que avale las correcciones efectuadas. La UIEADU incorpora dicha nota rectoral en la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), completando así el proceso de subsanación.

ANEXO III

PROYECTO DE CARRERA DE POSGRADO

Procedimiento de la UNSL para la presentación de proyecto de carrera de posgrado, Artículo 39° de la LES, al sólo efecto del **reconocimiento oficial provisorio del título**.

III - 1. Convocatoria

La acreditación de carreras nuevas de posgrado, de acuerdo con la LES y los decretos reglamentarios, es obligatoria para todos los posgrados (especializaciones, maestrías y doctorados).

La CONEAU establece los procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de posgrado al sólo efecto del reconocimiento oficial provvisorio del título por parte del Ministerio correspondiente.

La UIEADU notifica a las Facultades acerca de:

- las convocatorias de proyectos de carreras de posgrado a ser presentadas al solo efecto del reconocimiento oficial provvisorio del título; y
- las normativas que reglamentan los procedimientos y que establecen los estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de proyectos de carreras de posgrado, de la CONEAU y del Ministerio correspondiente y dependencias pertinentes.

III - 2. Formalización

La Institución debe realizar una formalización, mediante la cual informan los proyectos de carreras de posgrado que deben presentarse ante la CONEAU.

Las Facultades deben presentar a evaluar los proyectos de carreras de posgrado al sólo efecto del reconocimiento oficial provvisorio del título por parte del Ministerio correspondiente, y deben presentar la siguiente documentación e información, por medio de trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL dirigido a la UIEADU:

- Nota de la máxima autoridad de la Facultad con el compromiso de cumplir con la normativa del proceso, según corresponda.
- Denominación de la nueva carrera de posgrado.
- Denominación del título otorgado.
- Año de inicio de actividades.
- Área Disciplinar, Disciplina y Subdisciplina (ver propuestas de la CONEAU).
- Modalidad de dictado (presencial, a distancia).
- Estructura del Plan de Estudio (estructurado, semiestructurado, personalizado).
- Información del responsable de la carrera: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, cargo (si es director/a o coordinador/a de carrera), otro dato de interés.

- Información del coordinador de la comisión de autoevaluación: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, otro dato de interés.
- Nómina de usuarios y roles que actúan en la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Nómina de los espacios de uso de las carreras. Con esta información, la UIEADU gestiona y entrega a la Facultad el correspondiente Certificado de Higiene y Seguridad.

En base a la información y documentación consignada, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Formalización ante la CONEAU. Para ello, completa la información de la carrera en el formulario web correspondiente de la plataforma CONEAU Global.
- Generación de la solicitud de acreditación correspondiente en la plataforma CONEAU Global; esto es la creación del formulario web correspondiente.
- Generación de los usuarios que actúan en la carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, con los roles y permisos asignados.
- Gestión del Certificado de Higiene y Seguridad ante la unidad de gestión correspondiente en la UNSL.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

III - 3. Carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global

La Facultad establece su propio cronograma de carga de información, dentro de los plazos establecidos por la convocatoria, asegurando el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de carga.

Durante el proceso de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Capacitaciones técnicas acerca del proceso de acreditación y carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global. Para ello, se establecen varias instancias de capacitaciones con orientación específica a las diferentes secciones del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Asistencia técnica durante el proceso, atendiendo consultas específicas, que puede responder propiamente, o consultar a la CONEAU eventualmente.
- Generación y envío de reportes, en forma periódica, del estado de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global al coordinador de la comisión de autoevaluación y autoridades pertinentes de la Facultad.
- Ante problemas técnicos con la plataforma CONEAU Global, la UIEADU establece los canales de comunicación y consultas ante la CONEAU, a efectos de buscar soluciones.
- Asesoramiento sobre los instrumentos de acreditación y sus implicancias en las carreras que se presentan a acreditar, con el objetivo de garantizar su adecuación a las normas establecidas.

Para tal fin, se desarrollan diversas acciones, tales como capacitaciones, elaboración de informes, realización de entrevistas y otros dispositivos que contribuyen a la finalización exitosa del proceso.

- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

III - 4. Presentación de la solicitud de acreditación

Las solicitudes de evaluación de proyectos de carreras de posgrado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título, que se presentan ante la CONEAU, requiere que la Facultad, responsable de la carga en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, haya realizado las siguientes acciones:

- Completado la información requerida.
- Cerrado y presentado el formulario en la plataforma web de la plataforma CONEAU Global.
- Informado a la UIEADU acerca del cierre y presentación realizada.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU inicia el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), e incorpora, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Formulario CONEAU de la plataforma TAD: consigna información institucional, convocatoria a la que se presenta y cumplimiento del proceso de carga para la evaluación del proyecto de carrera de posgrado, realizada a través de la plataforma CONEAU Global.
- Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, mediante la cual solicita el reconocimiento oficial provisorio del título de la carrera nueva.
- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.
- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

III - 5. Acerca de las Subsanaciones

La CONEAU sólo da ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos antes expuestos. En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos, la CONEAU solicita subsanación a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

De acuerdo a la normativa vigente, establece un plazo para la subsanación a partir de la notificación formal; se debe ingresar la documentación indicada para que la CONEAU dé curso al trámite de la convocatoria.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la notificación.

Ante este tipo de situaciones, la UIEADU recibe la notificación de solicitud de subsanación, notifica a la Facultad correspondiente y solicita que se le envíe la documentación faltante antes del plazo establecido para la subsanación, a efectos de realizar la misma en tiempo y forma.

III - 6. Informe de Evaluación Externa

La CONEAU convoca y presta apoyo técnico al Comité de Pares evaluadores externos para la concreción de las evaluaciones, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos en las Resoluciones Ministeriales y conforme a los instructivos complementarios.

El Comité de Pares analiza acerca del grado de cumplimiento de los estándares en los proyectos de carreras de posgrado evaluados y emite un Informe de Evaluación, donde las siguientes situaciones pueden ocurrir.

En el caso de que el Informe de Evaluación del Comité de Pares fuera favorable, la CONEAU aprueba un Dictamen para hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título.

En otro caso, donde el Informe de Evaluación del Comité de Pares tuviera observaciones que impidan una recomendación de hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título, la CONEAU da Vista a la Institución del expediente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente y presenta el Informe de Evaluación preliminar, para analizar las subsanaciones y/o recomendaciones surgidas, de manera tal que la Institución pueda subsanar, resolver o ampliar en mayor especificidad las situaciones observadas.

Se establece un plazo para responder al Informe de Evaluación, denominado corrientemente Vista, de acuerdo a la normativa vigente, a contar desde la fecha de notificación.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

La UIEADU asiste y asesora a la Facultad en el proceso de formulación de la Respuesta a la Vista; o, en su defecto, en el retiro de la presentación de solicitud de acreditación, a fin de evitar procesos fallidos y de cuidar las interacciones intra e inter institucionales.

La UIEADU envía la Respuesta a la Vista a la CONEAU para su consideración, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con nota firmada por la máxima autoridad de la Institución y documentación complementaria.

En el caso de solicitar el retiro de la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título, la UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando el retiro. Para

ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de retiro de la presentación, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

III - 7. Cierre del Proceso

El trámite en la CONEAU quedará concluido con un Dictamen que recomiende hacer o no hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título; o con una Resolución que haga lugar al pedido de retiro.

El Dictamen puede incluir compromisos y recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de la carrera.

Ante la notificación del Dictamen, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente.

El Dictamen favorable implica la acreditación provisoria del proyecto de carrera de posgrado. Esta acreditación es conducente al otorgamiento del reconocimiento oficial provisorio de su título por parte del Ministerio correspondiente. Para ello, se realiza ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) la solicitud del reconocimiento, mediante el Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios (SIRVAT), a través de la unidad de gestión institucional responsable de la función.

La Institución puede solicitar a la CONEAU proceder a la revisión de un Dictamen en razón de elementos de juicio o circunstancias que pudieran modificar su contenido, de acuerdo a los plazos establecidos en normativas vigentes.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el dictamen y, al término de los treinta (30) días hábiles, deberá presentar su solicitud de revisión a través de la plataforma CONEAU Global, e informar por nota de la máxima autoridad a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando la solicitud de revisión. Para ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de revisión, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

III - 8. Nómina de Pares y Visita de Pares

Durante el proceso de Acreditación, la CONEAU informa a la Institución la Nómina de Pares Evaluadores y las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores. En ambos casos, la CONEAU tiene normado la conformación de las comisiones de pares evaluadores y las condiciones para las visitas.

Respecto de la Nómina de Pares Evaluadores, la Institución puede aceptar o refutar un par evaluador.

En el caso de rechazar, deberá hacerlo en las condiciones establecidas por normativa de la CONEAU.

La UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con

aceptación de la Nómina de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con respecto la Visita, la Institución acepta las condiciones de las visitas establecidas, la Facultad prepara la agenda de visitas y condiciones para su desarrollo con la CONEAU, y la UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

III - 9. Acerca de otras subsanaciones

Acerca de subsanaciones derivadas de la CONEAU y/o otras instituciones nacionales involucradas, que se reclamen a la UIEADU mediante la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), dado que la UIEADU actúa como apoderado institucional en dicha plataforma para las carreras acreditadas, la UIEADU informará a la unidad de gestión de Rectorado Académica y/o Posgrado para que cuando se realice la subsanación, confirme la misma, adjuntando una nota del/de la Rector/a que avale las correcciones efectuadas. La UIEADU incorpora dicha nota rectoral en la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), completando así el proceso de subsanación.

ANEXO IV

CARRERA DE POSGRADO EN FUNCIONAMIENTO

Procedimiento de la UNSL para la acreditación de carrera de posgrado en funcionamiento, Artículo 39 de la LES, al solo efecto del **reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título**.

IV - 1. Convocatoria

La acreditación, de acuerdo con la LES y los decretos reglamentarios, es obligatoria para todos los posgrados (especializaciones, maestrías y doctorados) y es cíclica. Esto implica que las carreras deben presentarse ante una nueva convocatoria para su evaluación, una vez cumplido el plazo establecido en la resolución que las acredita.

La CONEAU establece los procedimientos para la evaluación de carreras de posgrado en funcionamiento al sólo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio correspondiente.

La UIEADU notifica a las Facultades acerca de:

- las convocatorias de carreras de posgrado en funcionamiento a ser presentadas al solo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título; y
- las normativas que reglamentan los procedimientos y que establecen los estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de carreras de posgrado en funcionamiento, de la CONEAU y del Ministerio correspondiente y dependencias pertinentes.

IV - 2. Formalización

La Institución debe realizar una formalización, mediante la cual informan las carreras de posgrado en funcionamiento que tienen intención de presentar ante la CONEAU.

Las Facultades deben presentar a evaluar carreras de posgrado en funcionamiento al sólo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio correspondiente, y deben presentar la siguiente documentación e información, por medio de trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL dirigido a la UIEADU:

- Nota de la máxima autoridad de la Facultad con el compromiso de cumplir con la normativa del proceso, según corresponda.
- Denominación de la carrera de posgrado.
- Denominación del título otorgado.
- Año de inicio de actividades.
- Área Disciplinaria, Disciplina y Subdisciplina (ver propuestas de la CONEAU)
- Modalidad de dictado (presencial, a distancia, personalizado).
- Estructura del Plan de Estudio (estructurado, semiestructurado, personalizado).

- Información del responsable de la carrera: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, cargo (si es director/a o coordinador/a de carrera), otro dato de interés.
- Información del responsable de la carrera: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, cargo (si es director/a o coordinador/a de carrera), otro dato de interés.
- Información del coordinador de la comisión de autoevaluación: apellido y nombres, correo electrónico, teléfono de contacto, otro dato de interés.
- Nómina de usuarios y roles que actúan en la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Nómina de los espacios de uso de las carreras. Con esta información, la UIEADU gestiona y entrega a la Facultad el correspondiente Certificado de Higiene y Seguridad.

En base a la información y documentación consignada, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Formalización ante la CONEAU. Para ello, completa la información de la carrera en el formulario web correspondiente de la plataforma CONEAU Global.
- Generación de expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- Generación de la solicitud de acreditación correspondiente en la plataforma CONEAU Global; esto es la creación del formulario web correspondiente.
- Generación de los usuarios que actúan en la carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, con los roles y permisos asignados.
- Gestión del Certificado de Higiene y Seguridad ante la unidad de gestión correspondiente en la UNSL.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

IV - 3. Carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global

La Facultad establece su propio cronograma de carga de información, dentro de los plazos establecidos por la convocatoria, asegurando el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de carga.

Durante el proceso de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Capacitaciones técnicas acerca del proceso de acreditación y carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global. Para ello, se establecen varias instancias de capacitaciones con orientación específica a las diferentes secciones del formulario web de la plataforma CONEAU Global.
- Asistencia técnica durante el proceso, atendiendo consultas específicas, que puede responder propiamente, o consultar a la CONEAU eventualmente.

- Generación y envío de reportes, en forma periódica, del estado de carga de información en el formulario web de la plataforma CONEAU Global al coordinador de la comisión de autoevaluación y autoridades pertinentes de la Facultad.
- Ante problemas técnicos con la plataforma CONEAU Global, la UIEADU establece los canales de comunicación y consultas ante la CONEAU, a efectos de buscar soluciones.
- Asesoramiento sobre los instrumentos de acreditación y sus implicancias en las carreras que se presentan a acreditar, con el objetivo de garantizar su adecuación a las normas establecidas. Para tal fin, se desarrollan diversas acciones, tales como capacitaciones, elaboración de informes, realización de entrevistas y otros dispositivos que contribuyen a la finalización exitosa del proceso.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

IV - 4. Presentación de la solicitud de acreditación

Las solicitudes de evaluación de las carreras de posgrado en funcionamiento al sólo efecto del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título, que se presentan ante la CONEAU, requiere que la Facultad, responsable de la carga en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, haya realizado las siguientes acciones:

- Completado la información requerida.
- Cerrado y presentado el formulario en la plataforma web de la plataforma CONEAU Global.
- Informado a la UIEADU acerca del cierre y presentación realizada.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU inicia el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), e incorpora, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Formulario CONEAU de la plataforma TAD: consigna información institucional, convocatoria a la que se presenta y cumplimiento del proceso de carga para la evaluación de la carrera de posgrado, realizada a través de la plataforma CONEAU Global.
- Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, mediante la cual solicita el reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título de la carrera en funcionamiento.
- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.

- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

IV - 5. Acerca de las Subsanaciones

La CONEAU sólo da ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos antes expuestos. En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos, la CONEAU solicita subsanación a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

De acuerdo a la normativa vigente, establece un plazo para la subsanación a partir de la notificación formal; se debe ingresar la documentación indicada para que la CONEAU dé curso al trámite de la convocatoria.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es diez (10) días hábiles a partir de la notificación.

Ante este tipo de situaciones, la UIEADU recibe la notificación de solicitud de subsanación, notifica a la Facultad correspondiente y solicita que se le envíe la documentación faltante antes del plazo establecido para la subsanación, a efectos de realizar la misma en tiempo y forma.

IV - 6. Informe de Evaluación Externa

La CONEAU convoca y presta apoyo técnico al Comité de Pares evaluadores externos para la concreción de las evaluaciones, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos en las Resoluciones Ministeriales y conforme a los instructivos complementarios.

El Comité de Pares analiza acerca del grado de cumplimiento de los estándares en las carreras de posgrado en funcionamiento evaluadas y emite un Informe de Evaluación, donde las siguientes situaciones pueden ocurrir.

En el caso de que el Informe de Evaluación del Comité de Pares fuera favorable, la CONEAU aprueba una Resolución para hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título.

En otro caso, donde el Informe de Evaluación del Comité de Pares tuviera observaciones que impidan una recomendación de hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título, la CONEAU da Vista a la Institución del expediente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente y presenta el Informe de Evaluación preliminar, para analizar las subsanaciones y/o recomendaciones surgidas, de manera tal que la Institución pueda subsanar, resolver o ampliar en mayor especificidad las situaciones observadas.

Se establece un plazo para responder al Informe de Evaluación, denominado corrientemente Vista, de acuerdo a la normativa vigente, a contar desde la fecha de notificación.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es treinta (30) días corridos a partir de la fecha de notificación.

La UIEADU asiste y asesora a la Facultad en el proceso de formulación de la Respuesta a la Vista, a fin de evitar procesos fallidos y de cuidar las interacciones intra e inter institucionales.

La UIEADU envía la Respuesta a la Vista a la CONEAU para su consideración, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con nota firmada por la máxima autoridad de la Institución y documentación complementaria.

IV - 7. Cierre del Proceso

El trámite en la CONEAU quedará concluido con una Resolución que recomiende hacer o no hacer lugar a la solicitud de reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título.

La Resolución puede incluir compromisos y recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de la carrera.

Ante la notificación de la Resolución, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente.

La Resolución favorable implica la acreditación de la carrera de posgrado. Esta acreditación es conducente al otorgamiento del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio correspondiente. Para ello, se realiza ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) la solicitud del reconocimiento, mediante el Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios (SIRVAT), a través de la unidad de gestión institucional responsable de la función.

La Institución puede solicitar a la CONEAU proceder a la revisión de la Resolución en razón de elementos de juicio o circunstancias que pudieran modificar su contenido, de acuerdo a los plazos establecidos en normativas vigentes.

Según la normativa vigente, el plazo establecido es dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el dictamen y, al término de los treinta (30) días hábiles, deberá presentar su solicitud de revisión a través de la plataforma CONEAU Global, e informar por nota de la máxima autoridad a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La UIEADU envía a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la nota firmada por la máxima autoridad de la Institución, indicando la solicitud de revisión. Para ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de revisión, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

IV - 8. Nómina de Pares y Visita de Pares

Durante el proceso de Acreditación, la CONEAU informa a la Institución la Nómina de Pares Evaluadores y las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores. En ambos casos, la CONEAU tiene normado la conformación de las comisiones de pares evaluadores y las condiciones para las visitas.

Respecto de la Nómina de Pares Evaluadores, la Institución puede aceptar o refutar un par evaluador.

En el caso de rechazar, deberá hacerlo en las condiciones establecidas por normativa de la CONEAU.

La UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de la Nómina de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con respecto la Visita, la Institución acepta las condiciones de las visitas establecidas, la Facultad prepara la agenda de visitas y condiciones para su desarrollo con la CONEAU, y la UIEADU presenta Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, con aceptación de las condiciones de la Visita de Pares Evaluadores, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

IV - 9. Acerca de otras subsanaciones

Acerca de subsanaciones derivadas de la CONEAU y/o otras instituciones nacionales involucradas, que se reclamen a la UIEADU mediante la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), dado que la UIEADU actúa como apoderado institucional en dicha plataforma para las carreras acreditadas, la UIEADU informará a la unidad de gestión de Rectorado Académica y/o Posgrado para que cuando se realice la subsanación, confirme la misma, adjuntando una nota del/de la Rector/a que avale las correcciones efectuadas. La UIEADU incorpora dicha nota rectoral en la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), completando así el proceso de subsanación.

ANEXO V

SEGUIMIENTO DE CARRERAS ENTRE LLAMADOS DE ACREDITACIÓN

V - 1. Respecto de la tramitación del Reconocimiento Oficial Provisorio y del Reconocimiento Oficial y Consecuente Validez Nacional del Título ante el Organismo Nacional correspondiente.

Dada una Resolución o un Dictamen favorable, para una carrera de grado o de posgrado, que se trate de un proyecto o de una en funcionamiento, se realiza ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) la solicitud del reconocimiento, mediante el Sistema Informático de Evaluación para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de Títulos Universitarios (SIRVAT), a través de la unidad de gestión institucional responsable de la función.

En caso de presentarse situaciones de reclamo, la UIEADU recibe, por parte de la DNGU, la solicitud de subsanación dentro del expediente electrónico de la carrera, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU:

- Notifica a la unidad de gestión institucional correspondiente (Rectorado y/o Facultad), quien deberá tomar las acciones necesarias para dar respuesta a lo requerido.
- Solicita que, una vez realizada la subsanación, se informe a la UIEADU adjuntando la nota de elevación firmada por el/la Rector/a, a fin de proceder con la carga de la subsanación en el expediente electrónico de la carrera, mediante la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

V - 2. Respecto de los Compromisos y/o Recomendaciones establecidos en la Resolución o el Dictamen favorable, según corresponda.

La CONEAU reglamenta las características, los procedimientos y los alcances del Seguimiento de carreras con compromisos.

La UIEADU implementa instrumentos que contribuyan al seguimiento, interactuando con las unidades de gestión correspondientes (Rectorado y/o Facultad), a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por la CONEAU.

El seguimiento tiene por objeto verificar el cumplimiento de las acciones que la institución debe cumplir para el desarrollo de las carreras en funcionamiento presentadas para su acreditación o de los proyectos de carreras de grado o carreras nuevas de posgrado presentados al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio o del reconocimiento oficial y consecuente validez nacional, según corresponda. El seguimiento constituye un mecanismo de acompañamiento en el proceso de mejora de las carreras.

En consecuencia, la UIEADU realiza acciones de seguimiento de las carreras que cuenten con compromisos y/o recomendaciones, considerando los procedimientos y cronogramas establecidos por la CONEAU, interactuando con las unidades de gestión correspondientes (Rectorado y/o Facultad).

En este sentido, la UIEADU solicita a las Facultades la presentación de informes de avance sobre el cumplimiento de los compromisos y/o recomendaciones, como mecanismo preparatorio de las convocatorias futuras.

Los informes de avance deben detallar cronológicamente las acciones, las medidas implementadas y por implementar, y los resultados esperables; todo ello, con la documentación respaldatoria correspondiente.

La UIEADU analiza los informes de avance, pudiendo solicitar más información y/o documentación respaldatoria, como también reuniones de trabajo con la Facultad.

Posteriormente, dichos informes son puestos en conocimiento y consideración del/la Rector/a de la UNSL, acompañados de un informe técnico de la UIEADU, a fin de que se consideren medidas a adoptar para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

A los efectos de organizar estos trámites, la CONEAU recibirá los informes de avance en dos oportunidades en el año, Junio y Diciembre, según el semestre en el que opere el vencimiento.

ANEXO VI

SISTEMA ARCUSUR

Procedimiento de la UNSL para la acreditación de carrera de grado en funcionamiento, de títulos incluidos en el Artículo 43º de la LES, al solo efecto de ser evaluada en el sistema de acreditación de carreras universitarias para el **Reconocimiento Regional de la calidad académica de sus respectivas titulaciones, Sistema de Acreditación Regional de carreras universitarias para el Mercosur (ARCUSUR)**.

VI - 1. Convocatoria

La Red de Agencias Nacionales de Acreditación (RANA) es responsable de la convocatoria para la acreditación por el Sistema ARCUSUR. Una vez acordada la convocatoria a nivel de la RANA, la CONEAU realiza el llamado voluntario para las titulaciones específicas, de títulos incluidos en la nómina prevista en el artículo 43º de la LES, siguiendo las directrices definidas por la RANA e informando a las instituciones de educación superior contempladas en la convocatoria sobre los requisitos que deben cumplir para incorporarse al proceso.

La UIEADU notifica a las unidades académicas acerca de:

- las convocatorias de carreras de grado en funcionamiento a ser presentadas en el Sistema ARCUSUR; y
- las normativas que establecen los estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de carreras de grado en funcionamiento, de la CONEAU y del Sistema ARCUSUR.

VI - 2. Formalización

La Institución debe realizar una formalización, mediante la cual informan las carreras de grado en funcionamiento que tienen intención de presentarse ante la CONEAU.

Las Facultades que presentan carrera de grado en funcionamiento a evaluar en el Sistema ARCUSUR, deben presentar la siguiente documentación e información, por medio de un trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL dirigido a la UIEADU:

- Identificación de las carreras que pretenda someter a la acreditación en el marco del Sistema ARCUSUR.
- Declaración explícita de que cumple con los requisitos básicos para presentar carreras a la acreditación establecidos en el ARCUSUR, que acepta los criterios de evaluación establecidos en él y las normas básicas de acreditación concordadas entre los países del MERCOSUR, además del compromiso de presentar el Informe de Autoevaluación, recibir la visita de un Comité de Pares y aceptar el dictamen de acreditación que proceda.

La UIEADU realiza la formalización ante la CONEAU, a través de la plataforma CONEAU Global.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU inicia el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), e incorpora, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Formulario CONEAU de la plataforma TAD: consigna información institucional, convocatoria a la que se presenta y cumplimiento del proceso de carga para la evaluación del proyecto de carrera de grado, realizada a través de la plataforma CONEAU Global.
- Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, mediante la cual solicita el reconocimiento en el Sistema ARCUSUR.
- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.
- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

VI - 3. Informe de Autoevaluación de la carrera

Las carreras participantes en el Sistema ARCUSUR deben preparar la documentación necesaria para que se lleve a cabo el proceso, de acuerdo con la modalidad de implementación.

Durante el proceso de autoevaluación acorde al Sistema ARCUSUR, la UIEADU realiza las siguientes acciones:

- Capacitaciones técnicas acerca del proceso de acreditación y confección del Informe de Autoevaluación, según los criterios preestablecidos por el Sistema ARCUSUR.
- Revisiones y asesoramientos técnicos sobre el Informe de Autoevaluación, según los criterios preestablecidos por el Sistema ARCUSUR.
- La UIEADU establece los canales de comunicación y consultas ante la CONEAU, a efectos de buscar soluciones.
- Otra acción que eventualmente sea de interés o requerimiento, propio de las funciones de la unidad de gestión correspondiente y que den apoyo al proceso.

A los efectos de mantener congruencia y utilizar los recursos provistos, la Facultad podrá valerse de la información cargada en la plataforma CONEAU Global, recoger y presentar los datos e información necesarios para evaluar las dimensiones: Contexto Institucional, Proyecto Académico, Comunidad Académica e Infraestructura de la carrera. De este modo, debe garantizar que la mencionada información sea de calidad y profundidad.

El Informe de Autoevaluación es el resultado del proceso de autoevaluación hecho en la carrera para averiguar si ella cumple con los criterios de calidad establecidos por el Sistema ARCUSUR.

Realizado el Informe de Autoevaluación, la Facultad lo envía a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL, a fin de que ésta proceda con los trámites de elevación a la CONEAU.

VI - 4. Presentación de la solicitud de acreditación

Las solicitudes de evaluación de carreras de grado en funcionamiento, de títulos incluidos en el Artículo 43º de la LES, para su reconocimiento en el Sistema ARCUSUR, que se presentan ante la CONEAU, requiere que la Facultad, responsable de la carga en el formulario web de la plataforma CONEAU Global, haya realizado las siguientes acciones:

- Completado la información requerida.
- Cerrado y presentado el formulario en la plataforma CONEAU Global.
- Cargado el Informe de Autoevaluación de la carrera, según el Sistema ARCUSUR, en la plataforma CONEAU Global.
- Enviado el Informe de Autoevaluación de la carrera, dirigido a la UIEADU mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

La UIEADU es el apoderado institucional de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Con la información provista por la Facultad, la UIEADU actualiza el expediente electrónico a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), incorporando, de acuerdo con lo que exige la plataforma, la siguiente información en formato digital:

- Informe de Autoevaluación de la carrera.
- Nota de elevación con firma holográfica del/la Rector/a de la UNSL, mediante la cual solicita el reconocimiento de la carrera en el Sistema ARCUSUR.
- Actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios.
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de Higiene y Seguridad de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.
- Cualquier otra documentación que eventualmente se exija o requiera.

VI - 5. Acerca de las Subsanaciones

La CONEAU sólo da ingreso a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos antes expuestos. En casos de presentaciones a las que les falte alguno de los componentes exigidos, la CONEAU solicita subsanación a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

De acuerdo a la normativa vigente, establece un plazo para la subsanación a partir de la notificación formal; se debe ingresar la documentación indicada para que la CONEAU dé curso al trámite de la convocatoria.

Ante este tipo de situaciones, la UIEADU recibe la notificación de solicitud de subsanación, notifica a la Facultad correspondiente y solicita que se le envíe la documentación faltante antes del plazo establecido para la subsanación, a efectos de realizar la misma en tiempo y forma.

VI - 6. Proceso de Evaluación Externa

La CONEAU, en el marco de RANA, convoca y presta apoyo técnico al Comité de Pares evaluadores externos para la concreción de las evaluaciones, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos por el Sistema ARCUSUR.

El Comité de Pares analiza acerca del grado de cumplimiento de los estándares en los proyectos de carreras de grado evaluados y emite un Informe de Evaluación.

VI - 7. Acerca del Informe del Comité de Pares

Acerca del Informe preliminar

A partir del análisis de los antecedentes recibidos de parte de la Institución y de la CONEAU, y de las observaciones realizadas durante la visita, los Pares Evaluadores elaboran un informe preliminar que contiene sus principales observaciones con relación al cumplimiento de los criterios de calidad ARCUSUR establecidos para la carrera que se está evaluando.

La CONEAU remite el informe a la Institución con el fin de que ésta lo conozca y si es necesario, formule sus observaciones.

En caso de que el Informe de Evaluación del Comité de Pares tuviera observaciones que impidan una recomendación de hacer lugar a la solicitud de acreditación, la CONEAU da Vista a la Institución del expediente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Ante esta situación, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente y envía el Informe de Evaluación preliminar, para analizar las subsanaciones y/o recomendaciones surgidas, de manera tal que la Institución pueda subsanar, resolver o ampliar en mayor especificidad las situaciones observadas.

Acerca de las Observaciones de la Institución al Informe Preliminar

La Institución tiene la oportunidad de conocer el informe de los Pares Evaluadores (Vista) y puede comunicar a la CONEAU su parecer, en caso de que éste contenga errores u omisiones que pudieran afectar la validez de los juicios emitidos (Respuesta a la Vista). En ese caso, la Institución debe presentar completa la información errónea o faltante, con los documentos de respaldo que sean necesarios.

La UIEADU asiste y asesora a la Facultad en el proceso de formulación de la Respuesta a la Vista, a fin de evitar procesos fallidos y de cuidar las interacciones intra e inter institucionales.

La UIEADU envía la Respuesta a la Vista a la CONEAU para su consideración, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con nota firmada por la máxima autoridad de la Institución y documentación complementaria.

Acerca del Informe Final del Comité de Pares

Si no hay observaciones, se entiende que el Informe Preliminar constituye el Informe Final del Comité de Pares. En caso que la Institución formule observaciones al Informe Preliminar del Comité de Pares, éstos deben hacerse cargo de ellas en la elaboración de su Informe Final.

En cualquier momento del proceso, la carrera presentada podrá optar por retirar su solicitud de acreditación en el Sistema ARCUSUR, mediante notificación expresa a la CONEAU, de la máxima autoridad de la Institución.

Para ello, previamente, la máxima autoridad de la Facultad responsable deberá enviar la solicitud de retiro, con debida fundamentación, dirigida a la UIEADU, mediante la plataforma del Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL.

VI - 8. Cierre del Proceso

La CONEAU debe pronunciarse sobre la acreditación ARCUSUR de la carrera dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Informe Final del Comité de Pares. Para emitir su Resolución debe tomar en consideración los siguientes antecedentes:

- Las conclusiones del informe de autoevaluación;
- La opinión del Comité de Pares en relación al Formulario de Antecedentes y a la Autoevaluación efectuada por la carrera;
- La opinión del Comité de Pares en relación a los criterios de calidad definidos para la carrera y su recomendación en cuanto al resultado global del proceso de Acreditación ARCUSUR;
- El grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- El resultado de otros procesos de acreditación, nacionales o extranjeros, a que se haya sometido la carrera;
- Otros antecedentes legales o reglamentarios propios de las disposiciones nacionales.

En caso de que la carrera cumpla satisfactoriamente con los criterios de calidad establecidos, **se declara la carrera acreditada por el plazo de vigencia**.

Una vez que la CONEAU emite la Resolución de Acreditación o De No Acreditación, notifica oficialmente a la Institución a la que pertenece la carrera, informando además sobre las principales fortalezas y debilidades detectadas, respaldando de esta forma su decisión y realizando recomendaciones para la mejora de la calidad de la carrera.

En el caso que la resolución de acreditación sea favorable, la CONEAU deberá notificar también a la Red de Agencias Nacionales de Acreditación, que mantendrá un registro actualizado con los resultados de los procesos de acreditación.

En caso de que la resolución fuera favorable, la RANA lo comunicará oficialmente a la CAES y procederá a integrar la información pertinente al Sistema de Información y Comunicación del MERCOSUR para su divulgación.

Durante el período de vigencia de la acreditación, la institución debe informar acerca de cualquier cambio sustancial en su organización o estructura.

Si bien el proceso de acreditación concluye formalmente con el juicio de la CONEAU, el aseguramiento de la calidad exige mantener el control y seguimiento de las acciones de mejoramiento que ha planificado.

El trámite en la CONEAU quedará concluido con una Resolución que recomiende hacer o no hacer lugar a la solicitud de reconocimiento regional del título.

Ante la notificación de la Resolución, la UIEADU notifica a la Facultad correspondiente.

ANEXO VII
ACERCA DE LA CERTIFICACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

VII - 1. Responsable de la Certificación de Higiene y Seguridad

El Departamento de Seguridad, Higiene y Medioambiente (DHSyMA), dependiente de la Dirección General de Contrataciones e Infraestructura, Secretaría de Hacienda, Administración e Infraestructura, Rectorado, es responsable de la emisión de la certificación de Higiene y Seguridad.

En el marco de la normativa vigente de la UNSL, la Dirección General de Contrataciones e Infraestructura es responsable de dirigir el Servicio de Higiene y Seguridad de la Universidad en general y particularmente en lo que refiere a la ejecución de obras y servicios, aprobación de planes de higiene y seguridad, control de cumplimiento de las normas vigentes y cualquier tipo de relación con contratistas.

Por tanto, al Departamento de Seguridad, Higiene y Medioambiente le corresponde las siguientes acciones: a) Las pertinentes establecidas en OCS N° 29/07 y OCS N° 30/07 o las que se dicten oportunamente modificando o derogando las mismas. b) Elaborar las cláusulas y condiciones de seguridad e higiene necesarias para la contratación de obras y servicios en todo el ámbito de la Universidad. c) Intervenir en el control de la documentación (ART, seguros, programa de seguridad, etc.) presentada por los contratistas para la ejecución de obras y servicios adjudicados, previo al inicio de los trabajos. d) Participar en forma activa en las inspecciones de obras y servicios, siendo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad de contratista e inspectores. e) Advertir a la Dirección General o Autoridades el incumplimiento del programa de seguridad o cualquier irregularidad detectada en la ejecución de obras y servicios. f) Elaborar en el ámbito de su competencia profesional los informes que crea necesario a fin de advertir de situaciones irregulares, anómalas o que representen un riesgo en el ámbito de la Universidad. g) Asesorar sobre el uso racional de los recursos con el fin de contribuir con el desarrollo sustentable, favoreciendo continuamente la mejora del sistema de gestión ambiental. h) Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende, en el área de trabajo y de acuerdo con la responsabilidad específica.

VII - 2. Sobre la actuación de la UIEADU

La UIEADU solicita la nómina de los espacios de uso de la carrera a la Facultad en la o las instancias correspondientes.

En el caso de carreras nuevas, el Certificado de Higiene y Seguridad se gestiona una única vez, para ser presentado al cierre del formulario web de la plataforma CONEAU Global.

Para las carreras en funcionamiento, el Certificado de Higiene y Seguridad se gestiona en dos ocasiones, una al inicio del proceso de acreditación y otra al finalizar la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global.

Las actuaciones correspondientes se realizan por trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL entre la UIEADU y la Facultad, y entre UIEADU y el DHSyMA.

VII - 3. Sobre la actuación del DHSyMA

El DHSyMA realiza el relevamiento y expresa las observaciones de subsanaciones requeridas para la emisión de la certificación correspondiente.

Si se tratan de carreras nuevas, podrá emitir el certificado correspondiente si las condiciones de higiene y seguridad contemplan las normas vigentes. En otro caso, los espacios podrán ser desestimados para su certificación. El DHSyMA podrá dar seguimiento a su relevamiento y observaciones en articulación con la Facultad y demás unidades de gestión (Rectorado y/o Facultad), según corresponda.

En caso de carreras en funcionamiento, para la Formalización emitirá el certificado general correspondiente y elevará un Informe de observaciones y subsanaciones requeridas para la emisión de la certificación final correspondiente. Posteriormente, el DHSyMA podrá dar seguimiento a su relevamiento y observaciones en articulación con la Facultad y demás unidades de gestión (Rectorado y/o Facultad), según corresponda. Previo a la finalización de la carga del formulario web de la plataforma CONEAU Global, podrá nuevamente realizar el relevamiento y expresar las observaciones de subsanaciones requeridas para la emisión de la certificación final correspondiente. Podrá emitir el certificado correspondiente si las condiciones de higiene y seguridad contemplan las normas vigentes. En otro caso, los espacios que requieran subsanaciones podrán ser desestimados para su certificación.

Las actuaciones correspondientes se realizan por trámite administrativo en el Sistema Único Documental (SUDOCU) de la UNSL entre la UIEADU y la Facultad, y entre UIEADU y el DHSyMA.

ANEXO VIII
ACERCA DE LA DIFUSIÓN DE PROYECTOS DE CARRERAS

VIII - 1. Acerca de la Difusión de Proyectos de Carreras

Por disposición del Ministerio de Educación, RM N° 4600-E/2017, se establece:

“ARTÍCULO 1º.- Sólo podrán promocionar o publicar carreras, titulaciones y trayectos formativos con certificación de nivel universitario, las instituciones universitarias que se encuentren habilitadas legalmente para funcionar como tales en nuestro país.”.

“ARTÍCULO 2º.- Las Instituciones Universitarias integrantes del SISTEMA UNIVERSITARIO NACIONAL que promocionen o publiciten, por sí o por otros, carreras de pregrado, grado o posgrado deberán expresar claramente, en todo momento y por cualquier medio de comunicación o instrumento de difusión que se emplee, como ser sitios web, folletería, afiches o cartelería pública, etcétera, por lo menos, la siguiente información, a saber: A. Denominación de la carrera. B. Titulación que se expide. C. Grado académico de la carrera: pregrado, grado o posgrado. D. Resolución Ministerial que otorga a la titulación el debido reconocimiento oficial y la consecuente validez del título en cuestión. E. Requisitos de admisión. En caso de tratarse de un Ciclo de Complemento Curricular, se deberá precisar las titulaciones antecedentes habilitadas para acceder a la propuesta académica. F. Resolución de acreditación emitida por la COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA, cuando se trate de una titulación incorporada al régimen del artículo 43 de la Ley N° 24.521 o de una carrera de posgrado. G. Modalidad: Presencial o Educación a Distancia.”

“ARTÍCULO 3º.- Queda expresamente prohibido que se promocionen o publiciten carreras de pregrado, grado o posgrado, por cualquier medio de comunicación o instrumento de publicidad incorporando leyendas o agregados que hagan referencia a que la obtención del Dictamen o la Resolución de acreditación emitida por la COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA o la Resolución Ministerial que otorga a la titulación el debido reconocimiento oficial y la consecuente validez del título en cuestión, se encuentran en trámite.”

La UIEADU y las unidades de gestión (Rectorado y/o Facultad) correspondientes trabajan conjuntamente, en acuerdo y respeto por las normas referidas, RM N° 4600-E/2017.

La UIEADU brinda capacitaciones de concientización y aseguramiento de respeto hacia la norma nacional, por lo que asesora acerca de mantener en suspenso la promoción de carrera e inscripciones, hasta tanto se resuelvan los actos resolutivos mencionados en la RM N° 4600-E/2017.