



FACULTAD DE INGENIERÍA



2024. 30 años de la consagración constitucional de la autonomía y  
75 aniversario de la gratuidad universitaria en Argentina

**RESOLUCIÓN “C.D.” F.I. N° 314  
NEUQUÉN, 12 de noviembre de 2024**

**VISTO**, el expediente N° 140/24 en el cual se eleva el procedimiento para el tratamiento de las solicitudes de revalidas de títulos extranjeros; y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante nota la Secretaria Académica de la Facultad eleva el proyecto de procedimiento para el tratamiento de las solicitudes de Revalida de la Facultad de Ingeniería.

Que, según Ordenanza C.S. N° 052/90, se reglamenta la documentación solicitada a los interesados e interesadas, además de reglamentar la conformación de la comisión de reválida que interviene en dicho proceso.

Que, se busca optimizar los tiempos de tratamiento de los tramites de Revalida que cuenta con el aval de la Secretaría Académica.


Que el Consejo Directivo, trató y aprobó, 10 (diez) votos a favor, el Despacho de la Comisión de Docencia y Asuntos Estudiantiles y la Comisión de Reglamento, aceptando la misma, en su reunión ordinaria del 20 de Septiembre de 2024 , Acta N° 7.

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Procedimiento de tratamiento de Solicitudes de Revalidas en el ámbito de la Facultad de Ingeniería según ANEXO ÚNICO de la misma

**ARTÍCULO 2°.- REGÍSTRESE**, comuníquese y archívese.

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Académica FAIN P-FAIN-01	Procedimiento
		Versión 1
		Fecha de Vigencia 01/04/2024

# Reválida de Títulos o Diplomas expedidos por universidad extranjera

## 1. OBJETO

La Universidad considerará únicamente las solicitudes de reválidas de títulos o diplomas, cuyos Planes de Estudios sean equivalentes o superiores a los vigentes al tiempo de cursar sus estudios la persona solicitante, o el vigente si no hubiere un contemporáneo.

Como primera instancia antes de iniciar el proceso de reválida, la Dirección General de Administración Académica informará sobre la vigencia al día de la fecha de Convenio o Acuerdo Cultural alguno, con el país cuya Universidad expidió el título de la persona solicitante.

Según resulte del informe de la Dirección General de Administración Académica para la aplicación o no de un Convenio Cultural, se proceda de uno de estos modos:

a) EN EL CASO DE ENCONTRARSE EN PLENA VIGENCIA Y APLICACIÓN UN CONVENIO O ACUERDO CULTURAL:

Se procederá estrictamente de acuerdo con las normas del mismo, aplicándose las normativas vigentes en la Universidad en los casos en que no hubiese sido previsto en él.

b) EN EL CASO DE NO ENCONTRARSE EN PLENA VIGENCIA Y APLICACIÓN UN CONVENIO O ACUERDO CULTURAL:

Se procederá de acuerdo con las normas vigentes de la Universidad para las reválidas.

Este documento tiene como objetivo establecer pautas claras y asignar responsabilidades en los distintos procesos y procedimientos que alcanzan a la Secretaría y Departamentos Académicos

Establecer la metodología a utilizar para la elaboración, revisión, aprobación, modificación, distribución, control y archivo de los documentos generados y trabajados por las dependencias de la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional del Comahue.

## 2. ALCANCE


Facultad de Ingeniería y Secretaría Académica Central

## 3. DISTRIBUCIÓN

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

## 5. REFERENCIAS

- ORDENANZA CS N° 052/90 “Régimen de Reválida de Títulos o Diplomas Expedidos por Universidades Extranjeras”

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Académica FAIN P-FAIN-01	Procedimiento
		Versión 1
		Fecha de Vigencia 01/04/2024

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Lugar de presentación: Dirección de Inscripciones y Legajos UNCo. (DILU) Universidad Nacional del Comahue (Sede Central) - Dirección de Administración Académica - Buenos Aires 1.400 - (8300) Neuquén (Capital)  
para consultas dirigirse al correo electrónico: maria.bestard@central.uncoma.edu.ar

Documentación a presentar según Ordenanza:

-Carta de presentación o Nota solicitando la reválida, dirigida a la Universidad, con los siguientes datos: Nombre y Apellido del solicitante, número de documento, título que obtuvo, año en que se recibió, país de origen, datos de contacto (teléfono, correo electrónico) y detalle de la documentación que adjunta.

-Una fotocopia autenticada en Argentina, ante Escribano Público o autoridad competente, en anverso y reverso del título o diploma del cual solicita reválida en la Universidad Nacional del Comahue.

-Una fotocopia autenticada en Argentina, ante Escribano Público o autoridad competente, del Plan de Estudios, currícula o cursos que hubiere tenido que hacer para obtenerlo.

-Una fotocopia autenticada en Argentina, ante Escribano Público o autoridad competente, de su rendimiento académico analítico, con expresa mención del sistema de calificación, o en su caso, certificado de que tal documentación no es expedida por la Universidad de origen.

-Una fotocopia autenticada en Argentina, ante Escribano Público o autoridad competente, del programa analítico o de los contenidos de cada actividad académica aprobada con el Plan de estudios, currícula o cursos respectivos.


-Documento de identidad para ciudadanos extranjeros y una fotocopia autenticada, ante Escribano Público o autoridad competente. -

\* Toda la documentación a presentar, deberá estar debidamente legalizada en el país de origen por el Consulado Argentino o Apostillado. Corresponde el Apostillado cuando el país de origen no está dentro del convenio de La Haya.-

\* La documentación que se encuentre en idioma extranjero debe ser acompañada de su traducción al castellano correspondiente, efectuada por Traductor Público Nacional en Argentina. -

Además de la documentación anteriormente mencionada debe adjuntarse:

-Curriculum Vitae de la persona solicitante, firmado al pie de cada página del mismo.

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Académica FAIN P-FAIN-01	Procedimiento
		Versión 1
		Fecha de Vigencia 01/04/2024

-Certificado que acredite las actividades relacionadas con la profesión de la que se solicita la reválida ejercidas en el país de origen.

Esta documentación debe estar incorporada al expediente para iniciar el proceso de reválida de títulos de la Facultad de Ingeniería.


**IMPORTANTE:** Deben comunicarse previamente a realizar la presentación con la DILU para coordinar medio de envío y presentación de la documentación solicitada.

### **INICIO DEL TRÁMITE**

- La persona interesada ingresa por mesa de entradas de la Universidad la Solicitud de Reválida, por nota dirigida a la Rectora o Rector, con la documentación detallada en la sección Documentación a presentar.
- La Dirección General de Administración Académica de la Universidad certifica la documentación presentada y constata que cumpla con los requisitos de validación de firmas y entidades que se presentan. Debe especificarse si la solicitud se encuentra enmarcada en algún convenio que la Universidad tenga con el Ministerio de Educación (Artículo 4° inciso a o si corresponde aplicar el Artículo 4° inciso b, de la Ordenanza 052/90) de Régimen de Reválidas. Luego gira el expediente a la Secretaría del Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería.
- El expediente recibido, mediante sistema de expedientes en forma digital, debe contener toda la documentación con las certificaciones completas, de lo contrario se notifica a la persona solicitante para que lo complete. Finalmente es girado a la Secretaría Académica de la Facultad para iniciar el proceso de reválida.

### **PROCESO DE REVÁLIDA**

- La Secretaría Académica verifica que el expediente esté completo y lo envía a la Comisión de Seguimiento Curricular para su evaluación y redacción del informe correspondiente, y lo eleva a la Secretaría Académica.
- Si el informe recomienda otorgar la reválida, la Secretaría Académica se comunica con la persona interesada para que acceda a la instancia evaluativa sobre legislación argentina y/o entrevista y/u evaluaciones específicas relacionadas con las incumbencias o actividades reservadas del título determinadas por la Comisión de Seguimiento Curricular.
- En el caso de que la solicitud tuviese un informe negativo o desaprobe la/s instancia/s evaluativa/s, se comunica a la persona solicitante, la decisión.
- En el caso de que tanto el informe como la instancia evaluativa resulten favorables, la Secretaría Académica incorpora estos elementos al expediente y convoca a la Comisión de Reválida para su recomendación final plasmada en un

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Académica FAIN P-FAIN-01	Procedimiento
		Versión 1
		Fecha de Vigencia 01/04/2024

acta, que se incorpora al expediente y se devuelve a la Secretaría del Consejo Directivo.

- El expediente es puesto a consideración del Consejo Directivo, y aprobado se gira al Consejo Superior.

## INFORME DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO CURRICULAR

El informe que emite la Comisión de Seguimiento Curricular debe producirse en base a la comparación de los planes de estudios de la carrera de la Facultad y la carrera en la que se solicita la reválida en cuanto a contenidos mínimos, carga horaria y criterios de formación práctica atendiendo específicamente aquellos espacios curriculares que definen al perfil profesional, a las actividades reservadas al título.

## INSTANCIA EVALUATIVA SOBRE LEGISLACIÓN ARGENTINA

Para la instancia evaluativa sobre legislación argentina, la Secretaría Académica convocará a docentes del Área Organización Industrial, Orientación: Seguridad e Higiene Industrial y Ambiental para sustanciar la evaluación.

## COMISIÓN DE REVÁLIDA

La conformación de la Comisión de Reválida está establecida por el artículo 18° de la Ordenanza 052/90:

ARTÍCULO 18°: Para analizar la presentación," la Unidad Académica correspondiente designar. una Comisión de Reválida. La Comisión será presidida por el Decano o Director o quien haga sus veces, y estará integrada por los Señores Directores de Departamento y un Profesor Titular el Asociado, de cada uno de los Departamentos Académicos con incumbencia en las asignaturas de las carreras que ella dicta.

A partir del año 2010, la Facultad de Ingeniería, ha creado la Comisión de Seguimiento Curricular, Resolución CD FI 175/2010, siendo uno de sus miembros designado como directora o director de carrera.

Se reemplaza el texto "Profesor Titular el Asociado, de cada uno de los Departamentos Académicos con incumbencia en las asignaturas de las carreras que ella dicta" por la Directora o el Director de la carrera en cuestión.

Por ello, la Comisión de Reválida de la Facultad de Ingeniería es presidida por la Decana o el Decano y está conformada por las directoras o directores de los Departamentos Académicos, y la Directora o el Director de la carrera sobre la cual se está solicitando la reválida.