



GUIA PARA LA CONFECCION DE TITULO DE NIVEL SUPERIOR

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada Establecimiento deberá elevar al Departamento Control y Acreditación de Títulos, los títulos emitidos ordenados por número de cartón de menor a mayor, con nota por duplicado en la que se consigne la nómina de alumnos cuyos títulos se adjuntan, detallando apellido y nombre del alumno – D.N.I. – Número de Cartón, ordenados por este último también de menor a mayor (no alfabéticamente).

Cada título deberá acompañarse con la documentación que se detalla a continuación (fotocopia)

- ✓ D.N.I. Actualizado.
- ✓ Libro matriz, refrendado por las autoridades del establecimiento. Debe venir completo, y consignar al pie la denominación del título (conforme lo estipulado en la resolución de aprobación de Plan de Estudio), la cohorte a la que pertenece (ingreso a la institución) y la fecha de egreso (fecha de la última materia aprobada).
- ✓ Fotocopia de título Secundario.

CAMPOS A COMPLETAR

Los campos del título deberán completarse, considerando los siguientes aspectos:

a) En el encabezamiento, consignar nombre completo del alumno, lugar y fecha de nacimiento. Todo tal cual figura en el DNI del alumno.

1) Apellido y Nombres completos: en el caso de que el campo correspondiente no alcance para consignar el segundo apellido, completar con su inicial. Si además el nombre no entrase en el campo, consignar el último nombre con inicial.

Ejemplo: González Gutiérrez, María Trinidad de los Ángeles

Apellido: González G. Nombre: María Trinidad de los A.

Al dorso en el campo observaciones consignará **Nombre completo: González Gutiérrez, María Trinidad de los Ángeles**

2) Lugar de Nacimiento: Tal como figura en el D.N.I. Actualizado, (no como figura en el libro matriz y partida de nacimiento).

b) En “espacio curricular” debe consignar el código correspondiente y nombre, tal cual figura y en el mismo orden que figura en la Resolución ministerial de aprobación del Plan de Estudios.

c) En “condición” para el caso de asignatura promocionada, debe consignar la palabra **PROMOCIÓN**. En el caso de equivalencias, consignar la palabra **EQUIV**.

En la columna “calificación” debe consignarse la nota con números enteros.

d) En Observaciones deberá consignar:

- Nombre completo del alumno, en el caso que se haya consignado en forma abreviada en el encabezamiento.
- La denominación del título con el que ingresó el alumno y número, nombre y origen del establecimiento que lo emitió.
- Si se otorgó equivalencia, consignar números de Disposiciones internas de otorgamiento.
- Cohorte del alumno (Ej. COHORTE 2012).



e) La denominación del título obtenido por el alumno debe coincidir con el consignado en la Resolución Ministerial de aprobación del Plan de estudios, Y a continuación agregar “QUE SE CORRESPONDE CON EDUCACION SUPERIOR COMPLETA”

f) En Validez Nacional: se informa que por Res. 451/2022 del Ministerio de Educación de la Nación –que aprueba el Documento “Procedimiento y componentes para la Validez Nacional” establece que “Los títulos y/o certificados deberán consignar la Resolución Ministerial de validez nacional otorgada y la Disposición en los casos que aplique, en la medida que exista plena correspondencia con la denominación del título y/o certificado y la normativa jurisdiccional aprobatoria del diseño curricular y la/s cohorte/s allí consignadas”. Por tal motivo, en la confección del título, deberá consignarse lo siguiente: Nº y Año de la resolución que otorga validez nacional al Plan de estudios y Nº y Año de la Disposición que otorga validez nacional a la cohorte (en los casos que se haya emitido Disposición de Nación). Se aclara que en la misma Disposición emitida por Nación, se hará referencia a la Resolución de otorgamiento de validez nacional que se debe consignar en los títulos y certificados. **Ejemplo: VALIDEZ NACIONAL otorgada por : R.M. Nº 2090/20 y DI. Nº 215/22**

g) Fecha de egreso: es la fecha de la última materia que aprueba el alumno y debe estar resaltada en el libro matriz.

h) Fecha de emisión del Título: Se coloca la fecha en que se imprime el título (día hábil).-

DUPLICADOS

Adjuntar a la documentación presentada, el original de la denuncia policial.

En el campo observaciones consignar: **el presente es duplicado del original registro número xxxxxxxx o legalizado por SNEP (Institutos Privados) o Ministerio de Educación de la Nación (Institutos Públicos)**, según corresponda. A partir de la serie 2017, como número de registro debe colocarse: el número de cartón seguido de la serie que corresponda – Nº Cartón-Serie. (Ej. 717298-Serie 2019).

EQUIVALENCIAS

Adjuntar a la presentación documentación respaldatoria origen de la solicitud de equivalencia y copia de las Disposiciones internas emitidas para el reconocimiento de las mismas.

Consultar en RAM en el capítulo VII: de las equivalencias de estudio.

ESPACIOS CURRICULARES PROMOCIONALES:

Consultar en RAM en el capítulo III: de la categoría de estudiantes.

IMPORTANTE

Controlar antes de imprimir que las notas y demás campos del título estén correctos y completos.

Verificar que la Resolución de validez nacional corresponda al plan de estudio cursado y cohorte del alumno.

Firmas: Los títulos deben venir firmados y sellados con tinta negra por el Rector y Secretario. En caso que no hubiera Rector, el autorizado a firmar es el Supervisor de la institución. Consultar ROM.

Utilizar siempre en la impresión tinta original para evitar que la misma se borre con el tiempo. Los títulos ilegibles, borrosos o manchados serán devueltos.



Dirección General de Información
e Investigación Educativa
Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Gobierno de Salta



DPTO. CONTROL Y
ACREDITACION DE TITULOS

El Departamento Control y Acreditación de Títulos corrige con atención errores ortográficos y de sintaxis, que en caso de interferir con el espíritu del documento, serán devueltos para su corrección.
Se recuerda que en Calendario Escolar están estipuladas las fechas límite de presentación de títulos, de acuerdo a la culminación de estudios del alumno.


Dr. Leonardo R. Ferrario
Dir. Gral. de Inf. e Invest. Educativa
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta