

REQUISITOS NECESARIOS PARA INICIAR EXPEDIENTE DE REGLAMENTACIÓN DE TÍTULOS DE NIVEL SUPERIOR

A) Nota del interesado/a (sea este un particular o una institución) dirigida a la Unidad Provincial de Certificación y Alcance de Títulos que exprese el motivo o solicitud a saber:

- **Reglamentación de títulos / Homologación de Trayectos Pedagógicos** (según corresponda): Tipo de solicitud para el caso que el título no posee alcance específico en nuestra jurisdicción para el acceso al ejercicio docente. Nominar el título tal como se enuncia en el Certificado Analítico.
- **Reconsideración, Rectificación y/o Ampliación del alcance de un Título:** Tipo de solicitud para el caso que el título posea una resolución de reglamentación específica y considere que debe poseer otro/s alcances. En este caso, **el/la solicitante deberá indicar la normativa de reglamentación del título y aquellos espacios curriculares/cargos que solicita modificar su alcance, con su código de asignatura/cargo, fundamento expreso, teniendo en cuenta el diseño curricular de su plan de estudio (Contenidos, carga horaria, etc.).** Nominar el título tal como se enuncia en el Certificado Analítico.

La Nota también debe incluir:

- Fecha de solicitud
- Síntesis nominal de la documentación detallada en el punto **B)** según el orden expresado.
- Domicilio real del interesado/a - Nº de Teléfono - E-mail
- Firma y aclaración de la misma
- Tipo y Nº de Documento Nacional de Identidad

B) Documentación que se debe incorporar respetando exclusivamente el orden que a continuación se detalla:

1. Copia del Certificado Analítico Final del título que se solicita reglamentar. (Sólo cuando lo solicita un particular).
2. Copia del Diploma/Título (sólo cuando lo solicita un particular)
3. Copia (debidamente autenticada) de la Normativa de aprobación del Plan de Estudios del título de forma completa (con todos sus anexos si los tuviese), donde se especifique la carga horaria de los espacios curriculares (materias o asignaturas), requisitos de ingreso y contenidos mínimos (estos últimos si están especificados).
4. Copia debidamente autenticada de la Normativa de Validez Nacional del título de forma completa (con todos sus anexos si los tuviese).
5. Copia debidamente autenticada de todos los programas de las asignaturas que integran el Plan de Estudios exclusivamente ordenados según el Certificado Analítico.

OBSERVACIONES:

Para el caso de títulos de nivel superior expedidos por instituciones dependientes de **Ministerios de Educación de otras provincias, atender a las siguientes especificaciones:**

- **Los títulos expedidos con anterioridad a la utilización del papel moneda** deberán presentar, además de las legalizaciones de la Provincia de Origen, el sello de legalización del Ministerio del Interior de la Nación Argentina. El mismo se realiza a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) de forma online y a distancia.
- **Los títulos expedidos en papel moneda** deberán tener, además de la legalización de la Provincia de Origen, la verificación del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba. La misma se realiza de manera presencial, con su título original y DNI, en el Ministerio de Educación, ubicado en Rosario de Sta. Fe 650.
- **Los títulos expedidos de manera digital**, ya se encuentran legalizados y no requieren realizar otro trámite.

Para el caso de **títulos que provienen de otro país**, deberán incorporar:

- Los títulos **Universitarios extranjeros**: la Disposición de Convalidación emitida por la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria.
- Los títulos de **Nivel Superior no Universitarios extranjeros**: la Disposición de Convalidación emitida por la Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios del Ministerio de Educación de la Nación.

PRESENTACIÓN:

1. Ingresar al **CiDi Nivel 2** (en caso de no tener nivel 2 debe realizar el trámite para obtenerlo).
2. En **e-trámite** destacados
3. Ingresar a **Trámite Multinota** – Gobierno de la Provincia de Córdoba digital
4. Verificar que los datos de el/la iniciador/a estén correctos
5. En **trámite** indicar en **repartición:** EDUCACIÓN-Ministerio de Educación y en **Asunto:** solicitud de (indicar el motivo de la solicitud explicitados en el punto **A**).
6. En **contenido de la presentación** debe hacer una breve reseña de lo que incorpora exclusivamente en el orden indicado para dar prosecución a la solicitud:
7. En **Anexos** se debe incorporar **en el orden exclusivamente establecido** los documentos digitalizados en formato PDF según puntos **A)** y **B)**
8. En **Confirmación** una vez que verifique si los datos están correctos, acepte la confirmación para cerrar el trámite.

IMPORTANTE:

Horarios de atención: Lunes a Viernes de 8:30 hs. A 16:00.

MAIL DE CONSULTA A LA UNIDAD PROVINCIAL DE CERTIFICACIÓN Y ALCANCE DE TÍTULO: unidadprovincialdetitulos@gmail.com