

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA VISTA DE CARRERAS EN FUNCIONAMIENTO

- La respuesta al informe de evaluación **deberá presentarse por CONEAU Global**. La institución universitaria deberá **completar la información correspondiente** en el formulario web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos) y seleccionar la opción “Presentar en CONEAU” dentro del plazo de 30 días corridos, a contar desde la fecha de notificación del Informe de Evaluación por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). A su vez, por esta **plataforma TAD, SÓLO** deberá presentarse la **Nota formal** con firma hológrafa del Rector o del Presidente de la institución universitaria, informando que se ha realizado la presentación de la respuesta por CONEAU Global en los términos exigidos por el formulario web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos), dentro del mismo plazo de 30 días corridos antes mencionado.
- Para presentar la respuesta a la vista, se deberá ingresar en el formulario web y seleccionar el punto “7. Respuesta a la vista”. En este punto, el formulario pedirá que la institución universitaria transcriba **para cada núcleo** las observaciones o recomendaciones del Informe de Evaluación y su respuesta a cada una de ellas. También se le solicitará que indique los **puntos del formulario** que con el objetivo de atenderlas han sido modificados. En el caso de que se adjunte documentación respaldatoria (en todos los casos deberá estar escaneada y presentada como **anexo** al formulario), se le pedirá que la identifique expresamente. También puede aprovecharse la oportunidad de la respuesta a la vista para informar otros cambios operados en la carrera en el punto destinado a tal fin (“Otra información”) y que la institución universitaria quiera someter a la consideración de la CONEAU, aun cuando no hayan sido objeto de una observación o recomendación.
- **Todos los aspectos a subsanar** deben ser contemplados explícitamente por la institución en su respuesta. La falta de respuesta sobre alguno de estos aspectos puede comprometer la acreditación.
- Si la subsanación de los aspectos observados exigiera la aprobación de una nueva resolución de plan de estudios (o la aprobación de una resolución modificatoria), se deberá presentar como Anexo una **copia certificada (“copia fiel”)** de esta normativa. Debe tenerse en cuenta que este acto resolutorio debe estar aprobado por la máxima autoridad de la institución.

- En el caso de que la institución optare por retirar la carrera, deberá hacerlo dentro del plazo de 30 días corridos a contar desde la fecha de notificación del Informe de Evaluación por la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- En todos los casos, una vez cumplidos los plazos procesales previstos, la CONEAU emitirá la resolución correspondiente.
- Ante cualquier consulta, la institución universitaria podrá comunicarse al correo electrónico acreditacionposgrado@coneau.gob.ar.