

Ushuaia, 28 MAR 2018

VISTO:

El Expte. 0000796/16 del Registro de esta Universidad, La Ley 24.251 de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, la Ordenanza C.S. 005/2017 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ordenanza C.S. N° 005/2017 mencionada en el visto se aprobó el “Reglamento para la Confección y Expedición de Diplomas, Certificados de Reválidas y Certificados Analíticos”.

Que a efectos de procedimentar el Reglamento mencionado en el considerando anterior, la Secretaría Académica propuso un proyecto de Procedimiento para la expedición de Diplomas y Certificados Analíticos.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la debida intervención sin tener observaciones que realizar.

Que es atribución del Rector de la Universidad el dictado del presente Acto Administrativo en virtud de la facultad prevista en el artículo 49 incs. a) y e)

Que en ausencia del Sr. Rector, es atribución de la Sra. Vicerrectora, con base en lo previsto en el art. 50° y 51° del Estatuto de la Universidad, reemplazar al Rector asumiendo sus funciones.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente Acto Administrativo en virtud de lo previsto en el artículo 50° inciso a) del Estatuto de la Universidad de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

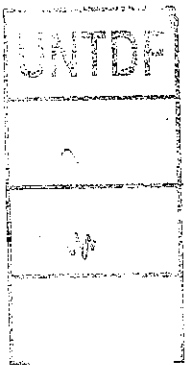
POR ELLO:

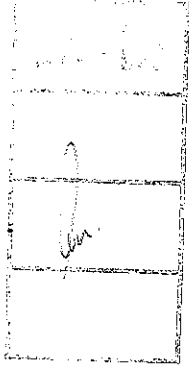
LA VICERRECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE TIERRA DEL FUEGO ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el “Procedimiento para la Expedición de Diplomas y Certificados Analíticos” que como Anexo I y en un total de tres (3) fojas forma parte integrante de la presente Resolución.

Fuegia Basket 251 (CP 9410) – Ushuaia – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur – República Argentina

Sitio Web: www.untdf.edu.ar E-mail: universidadtdf@untdf.edu.ar





ARTÍCULO 2º: Aprobar el formulario de "Solicitud de emisión de certificado analítico y diploma" que como Anexo II y en un total de dos (2) fojas forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Regístrese, hágase saber a la Secretaría Académica, a la Dirección de Asuntos Académicos y a la Dirección de Estudiantes y Gestión Académica. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (REC.) Nº 118 - 2018

Ing. Adriana B. Urciuolo
Vicerrectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO I – RESOLUCIÓN (REC) N° 118 – 2018

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS ANALÍTICOS

1.- DE LA SOLICITUD:

El trámite para la expedición de diploma y certificado analítico se inicia en la Dirección de Estudiantes y Gestión Académica, en adelante DEyGA, a solicitud del interesado, quien deberá presentar:

- a) Formulario de **SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO ANALÍTICO Y DIPLOMA** (conforme obra en anexo).
- a) fotocopia de DNI; pasaporte o documento del país de origen y constancia de la residencia actualizada en el país en los casos que corresponda.
- b) libre deuda biblioteca.

El personal administrativo que reciba la **SOLICITUD** cargará la misma en el sistema COMDOC a efectos de generar el número de trámite, el cual se consignará en el apartado del formulario previsto como comprobante, el que será entregado al estudiante en el acto de inicio de la solicitud.

Cumplido ello, la DEyGA solicitará por nota la apertura de expediente al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas con la siguiente carátula: **Solicitud de expedición de diploma de ... (deberá consignarse la denominación completa de título) de... (deberá consignarse el nombre y apellido del solicitante).**

La solicitud y documentación presentada permanecerá a resguardo de la DEyGA hasta la recepción del expediente que remita el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas.

2.- DEL TRÁMITE EN LA DEyGA:

Recibido el expediente de solicitud de expedición de diploma desde el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, la DEyGA procederá a incorporar:

- a) formulario original de solicitud de emisión de certificado analítico y diploma del interesado,
- b) libre deuda de biblioteca.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

- c) fotocopias certificadas de: DNI y título secundario o Resolución en el caso de haber ingresado por el régimen del Art. 7 de la Ley 24.521.
- d) constancia de sanciones disciplinarias.
- e) legajo personal del estudiante en original.
- f) copia certificada del plan de estudios.
- g) planilla establecida en el Art. 8 del Reglamento para la Confección y Expedición de Diplomas, Certificados de Reválida y Certificados Analíticos.
- h) “constancia de materias rendidas” con anexo de equivalencias en el caso de corresponder, firmada por el/la directora/a de la DEyGA, en la que constará la aclaración: **SUJETA A VERIFICACIÓN. VÁLIDO POR 90 DÍAS DESDE LA FECHA DE EMISIÓN.** Cabe señalar que de esta constancia se emitirían 2 originales, uno se entrega al estudiante y el otro, que será firmado por el estudiante como recibido, se incorporará al expediente.

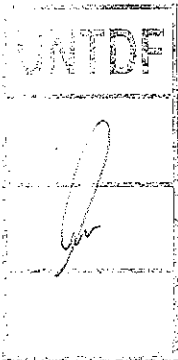
En este último se incluirá la intervención del Director/a de la DEyGA, dejando constancia de la verificación efectuada y la fecha.

Agregada la documentación citada precedentemente, la DEyGA remitirá el expediente al Departamento de Títulos, debiendo remitir en forma conjunta y en caso de existir asignaturas aprobadas por equivalencias, el expediente por el cual tramitaran las mismas.

3.- DEL TRÁMITE EN EL DEPARTAMENTO DE TÍTULOS:

Recibido el expediente desde la DEyGA, el Departamento de Títulos procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados ut supra. En caso de tener observaciones remitirá las actuaciones a la DEyGA a sus efectos.

Posteriormente el Departamento de Títulos procederá al control de la constancia de materias rendidas emitida por la DEyGA sobre actas físicas y plan de estudios y citará a la Unidad Académica respectiva para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles tome vista de las actuaciones procediendo al mismo control, dejándose constancia de ello. Si vencido el plazo antes señalado la Unidad Académica respectiva no hubieran hecho uso de la facultad de control, el Departamento de Títulos continuará con el trámite dejándose constancia de dicha situación.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

En caso de tener observaciones que deriven de dicho control respecto a las actas de examen, el Departamento de Títulos remitirá las actuaciones a la DEyGA a sus efectos.

En el supuesto de no tener observaciones o subsanadas las realizadas y habiéndose controlado favorablemente, sobre acta física, el cumplimiento de todas las obligaciones académicas, el Departamento de Títulos procederá a emitir certificado analítico final y constancia de Título en Trámite en caso de haber sido solicitada.

Emitido el certificado analítico final, el Departamento de Títulos citará a las autoridades firmantes para la suscripción del mismo y remitirá las actuaciones a la Secretaría Académica a los efectos de su control y la elaboración del proyecto de Acto Administrativo que será suscripto por el Sr. Rector y por medio del cual se autorizará la expedición del respectivo diploma.

Suscripto y protocolizado el Acto Administrativo que autoriza la expedición del diploma respectivo, el Departamento de Títulos procederá a su confección.

Expedido el diploma, el Departamento de Títulos procederá a citar a las autoridades firmantes para la suscripción del mismo y gestionará el trámite necesario para la certificación, conjuntamente con el certificado analítico, ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, en los casos en que la misma sea requerida.

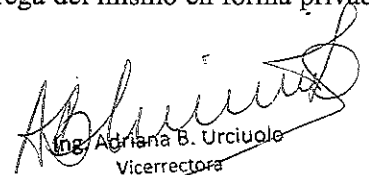
4.- DE LA ENTREGA DEL CERTIFICADO ANALÍTICO Y DIPLOMA:

Finalmente, el Departamento de Títulos hará entrega del certificado analítico, dejándose constancia de ello en el expediente respectivo.

El Diploma será entregado en Acto de Colación conforme a la fórmula de juramento elegida y en el lugar y fecha que a tales efectos se determine, dejándose constancia en el Libro de Oficial de Registro de Títulos.

Tanto el Certificado analítico como el Diploma serán entregados al titular de los mismos o persona por éste autorizada mediante poder especial.

Excepcionalmente y en el supuesto que el egresado se vea imposibilitado de asistir al acto de colación, deberá solicitar por nota dirigida a la Secretaría Académica, la entrega del mismo en forma privada, la cual de ser autorizada se realizará ante el Departamento de Títulos.


Ing. Adriana B. Urciuolo
Vicerrectora



ANEXO II – RESOLUCIÓN (REC) N° 118 – 2018
 ANVERSO

FECHA: ____/____/____

N° de Trámite: _____

SOLICITUD DE EMISION DE CERTIFICADO ANALITICO Y DIPLOMA

Al Señor Rector de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur:

El/la que suscribe: _____

Documento de Identidad N° _____, tiene el agrado de dirigirse a Ud. a efectos de solicitar tenga a bien otorgarle el Certificado Analítico y Diploma de:

en. razón de haber completado los estudios correspondientes a:

_____ perteneciente a la unidad académica: _____

DOCUMENTACION PRESENTADA:	
Libre deuda Biblioteca <input type="checkbox"/>	Copia Título Nivel Medio <input type="checkbox"/>
Fotocopia DNI <input type="checkbox"/>	
SOLICITA CERTIFICADO DE TITULO EN TRÁMITE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
ENTIDAD A PRESENTAR: _____	

Firma: _____ N° de Teléfono: _____

E-mail: _____

COMPROBANTE DE EMISION DE CERTIFICADO ANALITICO Y DIPLOMA

Apellido y Nombre	Fecha	N° de Trámite
Tipo y N° de Documento	Carrera/Diploma	

El presente no acredita el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones académicas del Plan de Estudios para ser considerado egresado.

 Sello

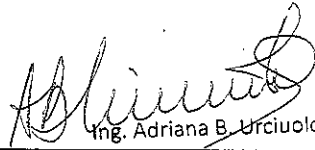
 Dirección de Estudiantes y Gestión Académica

REVERSO

1.- Los datos filiatorios a consignarse en el Certificado Analítico y Diploma serán los que consten en el respectivo Documento de Identidad. Considerando que en el Documento de Identidad no se distinguen signos ortográficos específicos, en caso de que se requiera un signo concreto y no contenido en el Documento de Identidad, deberá acreditarse exclusivamente mediante la presentación del Acta de Nacimiento debidamente certificada por autoridad competente.

2.- El Certificado Analítico y Diploma serán entregados al titular de los mismos o a la persona autorizada por aquel mediante poder especial otorgado ante escribano público.

Firma



Ing. Adriana B. Urciuolo

Vicerectora

Aclaración

Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur