

Ushuaia, 03 MAY 2019

VISTO:

El Expediente N° 1301/2018, el Estatuto Provisorio de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, la Ordenanza (C.S.) N° 009/2016, la Resolución (R.O.) N° 160/2012, la Ordenanza (C.S.) N° 005/2017, la Resolución (REC.) N° 118/2018, la Resolución (C.S.) N° 011/2017 y la Resolución (C.S.) N° 087/2018 y la Resolución ME N° 160/2011; y,

CONSIDERANDO:

Que a través de la Ordenanza (C.S.) N° 009/2016, se aprobó el “Reglamento de Programas de Actualización”, cuyo Anexo especifica la duración de un mínimo de CIENTO VEINTIOCHO (128) horas y el otorgamiento de certificación a quienes hayan completado y aprobado la totalidad de los cursos que lo conforman.

Que los Programas de Actualización no se encuentran enmarcados en los estándares de la Resolución M.E. N° 160/2011 y la Resolución (R.O.) N° 160/2012.

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

Que dicha Ordenanza, no contempla a los “Programas de Actualización”.

Que en la Resolución (REC.) N° 118/2018, se aprobó el “Procedimiento para la Expedición de Diplomas y Certificados Analíticos”, en base a lo resuelto en la Ordenanza (C.S.) N° 005/2017.

Que a fin de otorgar certificación a quienes hayan finalizado y aprobado los “Programas de Actualización”, la Dirección de Posgrado elevó una propuesta de Procedimiento a la Secretaría Académica con autorización del Secretario de Ciencia y Tecnología.

Que la Secretaría Académica, intervino en el presente procedimiento realizando una nueva propuesta.

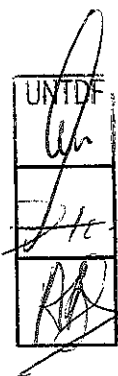
Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49° del Estatuto Provisorio.

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E
ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
RESUELVE:

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 1º: Aprobar el “Procedimiento para la Confección y Expedición de Diplomas de Programas de Actualización Regulados por la Ordenanza (C.S.) N° 009/2016”, que como Anexo I y en un total de cuatro (4) fojas forma parte integrante de la presente Resolución.

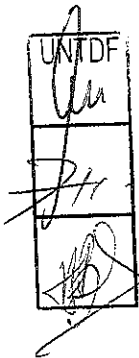
ARTÍCULO 2º: Aprobar el formulario de “Solicitud de emisión de diploma” que como Anexo II y en un total de dos (2) fojas forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, notifíquese a los interesados, cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (REC) N°: 333 - 2019



Ing. Juan José Castelucci
Rector
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur



ANEXO I – RESOLUCIÓN (REC) Nº 333 - 2019

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFECCIÓN Y EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN REGULADOS POR LA ORDENANZA CONSEJO SUPERIOR Nº 009/2016

TÍTULO I: DIPLOMAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN

Capítulo I. De los diplomas.

ARTÍCULO 1. La Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur expedirá diplomas a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los planes de estudios correspondientes a acreditaciones de un Programa de Actualización regulado por la Ordenanza Consejo Superior Nº 009/2016, o normativa que la reemplace.

Capítulo II. De los datos a consignar en los diplomas.

ARTÍCULO 2. Todos los diplomas correspondientes a acreditaciones de un Programa de Actualización expedidos por la Universidad deberán contener los datos personales del titular del diploma que a continuación se detallan:

- a. Nombre y apellido completos.
- b. Tipo y número de documento de identidad correspondiente.

Los diplomas que otorgue la Universidad serán acordes a la identidad de género del solicitante conforme a lo establecido en la Ley Nº 26.743 y a la reglamentación vigente.

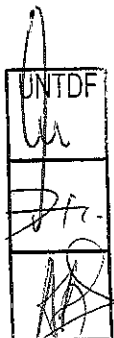
ARTICULO 3. Todos los diplomas deberán contener, en el anverso, la información relativa a la institución y al Programa de Actualización que a continuación se detallan:

- a. Nombre completo de la Universidad.
- b. Especificación de la Unidad Académica o dependencia a la que pertenece el programa.
- c. Denominación completa del programa cursado –de acuerdo con el plan de estudios correspondiente- y de la cual se obtiene el diploma final.
- d. Fecha de finalización.
- e. Lugar y fecha de expedición del diploma.

ARTÍCULO 4. Las autoridades firmantes de los diplomas expedidos por la Universidad, en el anverso, serán el **Rector**, la máxima autoridad de la **Secretaría Académica**, la **Máxima Autoridad** de la unidad de dependencia respectiva, y el /la **interesado/a**. En el reverso, la máxima autoridad de la Dirección de Asuntos Académicos, certificará con su firma toda la información que deba constar de acuerdo con el tipo de diploma expedido.

Capítulo III. De las características de los diplomas.

ARTÍCULO 5. Todos los diplomas se confeccionarán en papel, formato A3. En la parte central superior del papel, en sentido apaisado, estará el escudo de la República Argentina en el medio de la



leyenda “República Argentina” y debajo de esta inscripción, la leyenda “Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur”.

En el reverso, en el margen inferior, centrado, se consignará la información correspondiente a la registración del diploma expedido: número y tipo de Libro; número de folio y de registro asignados al diploma.

ARTÍCULO 6. El Departamento de Títulos será el responsable de la confección y emisión de los diplomas, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución. La información correspondiente a los datos personales del titular del diploma, denominación del programa, fecha de finalización y lugar y fecha de expedición del diploma será impresa digitalmente con una tipografía especial -a definirse- y común para todos los diplomas, con tinta de color negro. Todas las aclaraciones correspondientes a las firmas y cargos de las autoridades que suscriban los diplomas y certificados en el anverso y/o reverso de un diploma o certificado también se imprimirán digitalmente en dos líneas con tipografía determinada en mayúscula de imprenta interlineado sencillo y tinta negra.

TÍTULO II: DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS Y SU REGISTRACIÓN EN LOS LIBROS DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN DE POSGRADO.

Capítulo I. De la solicitud.

ARTÍCULO 7. Todos los diplomas se expedirán a solicitud de los interesados. El trámite de solicitud de expedición de un diploma tendrá inicio en la Dirección de Estudiantes y deberá ajustarse a los mecanismos establecidos en la presente Resolución. El interesado solicitará la expedición del diploma en la DE cumplimentando los siguientes requerimientos:

- Formulario de **SOLICITUD DE EMISIÓN DE DIPLOMA** (conforme obra en Anexo II).
- Copia certificada de DNI; pasaporte o documento del país de origen y constancia de la residencia actualizada en el país en los casos que corresponda.
- Copia certificada del título anterior que habilitó el cursado del programa.
- Libre deuda biblioteca.

Capítulo II. Del trámite en la Dirección de Estudiantes.

ARTÍCULO 8. Cumplido lo solicitado en el artículo anterior, el personal administrativo de la DE 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.

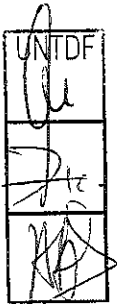
Cumplido ello, la DE solicitará por nota la apertura de expediente al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas con la siguiente carátula: **Solicitud de expedición de diploma de ... (deberá consignarse la denominación completa del Programa de Actualización) de ... (deberá consignarse el nombre y apellido del solicitante)**. La solicitud y documentación presentada permanecerá a resguardo de la DE hasta la recepción del expediente que remita el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas.

ARTÍCULO 9. Recibido el expediente de solicitud de expedición de diploma desde el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, la DE procederá a incorporar:

- formulario original de solicitud de emisión de diploma,
- libre deuda de biblioteca.
- copia certificada de Documento de Identidad.

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



- d) copia certificada del título anterior que habilitó el cursado del programa.
- e) constancia de sanciones disciplinarias.
- f) legajo personal del estudiante en original.
- g) copia certificada de la resolución que aprueba y/o crea el programa.
- h) planilla con la siguiente información:
 - 1) Datos filiatorios del estudiante: nombre y apellidos completos; tipo y número de documento de identidad.
 - 2) Denominación completa del programa de actualización que finalizó, y de número de Resolución de la UNTDF por la cual se aprobó.
 - 3) La fecha –día, mes y año- en la que el interesado ha cumplido la totalidad de las obligaciones académicas establecidas en el Programa de Actualización.
- i) “constancia de materias rendidas” con anexo de equivalencias en el caso de corresponder, firmada por el/la Director/a de Estudiantes.

ARTÍCULO 10. La constancia de materias rendidas incluirá la intervención del Director/a de Estudiantes, dejando constancia de la verificación efectuada y la fecha. Agregada la documentación citada precedentemente, la DE 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.

Capítulo III. Del trámite en el Departamento de Títulos.

ARTÍCULO 11. Recibido el expediente desde la DE, 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 DE a sus efectos. Posteriormente el Departamento de Títulos procederá al control de la constancia de materias rendidas emitida por la DE 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.

ARTÍCULO 12. 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 DE 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, elevará 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.

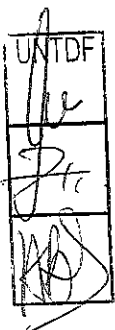
ARTÍCULO 13. Expedido el diploma, el Departamento de Títulos procederá a citar a las autoridades firmantes para la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 14. Toda emisión de un diploma por parte de la Universidad y la información correspondiente, quedará registrada en el Libro General de Programas de Actualización que llevará el Departamento de Títulos. La información mínima a registrar será:

- a) Datos filiatorios del titular: nombre y apellido completos y número y tipo de documento.
- b) Denominación completa del Programa de Actualización.
- c) Fecha de finalización.
- d) Número de Resolución Rectoral.

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



- e) Fecha de expedición del diploma.
- f) Nómina de las autoridades firmantes.
- g) Número de expediente correspondiente al trámite de solicitud.

ARTÍCULO 15. El Departamento de Títulos y Certificaciones solo dará curso a las solicitudes de diplomas que se ajusten a lo establecido en los artículos 8º y 9º del presente Anexo.

TÍTULO III: DE LA ENTREGA DEL DIPLOMA:

ARTÍCULO 16. El Diploma será entregado en Acto de Colación en el lugar y fecha que a tales efectos se determine, dejándose constancia en el Libro General de Programas de Actualización.

ARTÍCULO 17. El Diploma será entregado al titular de los mismos o persona por éste autorizada.

ARTÍCULO 18. Excepcionalmente y en el supuesto que el titular 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.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES.

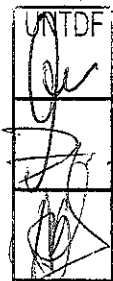
ARTÍCULO 19. Los diplomas correspondientes a Programas de Actualización de dependencia compartida entre la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y otra institución universitaria se ajustarán a lo dispuesto en el convenio correspondiente.

ARTÍCULO 20. La inclusión en un diploma expedido por la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur de isologos, leyendas, sellos, firmas o cualquier otro elemento no mencionado en la presente resolución y que no correspondan a las legalizaciones pertinentes producirá automáticamente la anulación e inutilización del diploma o certificado expedido.

ARTÍCULO 21. Los diplomas o certificados inutilizados por errores en su confección, suscripción, deterioro u otras causas quedarán en resguardo en el Departamento de Títulos debidamente inutilizados hasta su destrucción. Anualmente, con la autorización de la Dirección de Asuntos Académicos, se procederá a la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 22. En caso de licencia, ausencia o impedimento de los firmantes señalados en este procedimiento, el reemplazo será dispuesto por el Rector de la Universidad y comunicado al Departamento de Títulos.

ARTÍCULO 23. Toda situación no prevista en el procedimiento que se aprueba por la presente Resolución deberá ser resuelta por el Rectorado previo análisis de la Dirección de Posgrado, dependiente de la Secretaría de Ciencia y Tecnología en vínculo con la Secretaría Académica.



Ing. Juan José Castelucci
Rector
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

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

ANEXO II – RESOLUCIÓN (REC) N° 333 - 2019
 ANVERSO FORMULARIO SOLICITUD



FECHA: ____/____/____ N° de Trámite: _____

SOLICITUD DE EMISION DE 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 (Tipo y N°) _____, tiene el agrado de dirigirse a Ud. a
 efectos de solicitar tenga a bien otorgarle el Diploma que acredita haber completado los estudios
 correspondientes a: _____
 perteneciente a la unidad académica: _____

DOCUMENTACION PRESENTADA:

Libre deuda Biblioteca Copia de Título de Ingreso
 Fotocopia DNI

Firma: _____ N° de Teléfono: _____
 E-mail: _____

COMPROBANTE DE SOLICITUD DE EMISION DE DIPLOMA

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

El presente no acredita el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones académicas.

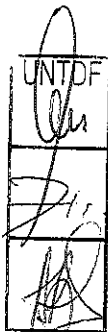


 Sello Dirección de Estudiantes

REVERSO FORMULARIO DE SOLICITUD

1.- Los datos filiatorios a consignarse en el 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 Diploma será entregado al titular del mismo o a la persona por éste autorizada.



Firma _____

Aclaración _____


Ing. Juan José Castelucci
Rector
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur