

RESOLUCION N° 561/00
CORRIENTES,

VISTO:

Las actuaciones por las cuales el señor Rector promueve Proyecto sobre “Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario de Grado”; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Enseñanza y Planes de Estudio señala que se hace necesario y conveniente actualizar las normas que regulan el trámite para el otorgamiento del diploma a efectos de brindar las máximas garantías de confiabilidad y control;

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos señala en su Dictamen N° 2009, que no tiene objeciones que formular;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar el “Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario de Grado”, cuyo texto se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese.

MED. VET. CARLOS J. VIGNOLO
SEC. GRAL. ACADEMICO

DR. ADOLFO D. TORRES
RECTOR

ANEXO

ARTICULO 1º.- El alumno que haya dado cumplimiento a las exigencias académicas del respectivo Plan de Estudio de la Carrera que cursa, deberá solicitar al Departamento de Estudio- (Alumnado), la constancia de egreso que será expedida al sólo efecto de abonar la correspondiente tasa, en la Tesorería General de la Universidad o en el lugar y forma establecida por cada una de las Facultades, Institutos y Carreras de la Universidad.

ARTICULO 2º.- El Departamento de Estudio (Alumnado) para extender la constancia de egreso, deberá verificar previamente la situación en la ficha individual del alumno, y deberá proveer la siguiente documentación:

- a) Libre deuda de la Biblioteca Central de la U.N.N.E.
- b) Libre deuda de la Biblioteca de la respectiva Facultad, Instituto o Carrera.
- c) Formulario de tramitación de Diploma

ARTICULO 3º.- El recurrente deberá abonar los estampillados fiscales para iniciar la tramitación de la expedición del diploma.

ARTICULO 4º.- Una vez abonados las tasas y los estampillados fiscales, los interesados deberán cumplimentar en el Departamento de Estudio el formulario de Tramitación de Diploma que figura en el ANEXO I de la presente Resolución, elevarlo al Decano o Director a través de M.E.S.A. de su respectiva Facultad, Instituto o Carrera; acompañado de la siguiente documentación:

- a) Factura original del arancel abonado.
- b) Estampillado correspondiente.
- c) Libre Deuda de Biblioteca Central de la U.N.N.E.
- d) Libre Deuda de Biblioteca de su respectiva Facultad, Instituto o Carrera.
- e) Dos (2) Fotos de Frente, 4x4 cm, tipo carnet.
- f) Fotocopia del D.N.I. (primera y segunda hoja). En caso de tener en trámite el mismo, deberá presentar: Fotocopia de Partida de Nacimiento; Fotocopia de Cédula de identidad y constancia de tener en trámite el D.N.I., todas debidamente certificadas. En caso de extranjeros deberán presentar Fotocopia del Pasaporte y del Documento de Identidad de su país.

ARTICULO 5º.- Cumplimentado el trámite establecido en el Artículo anterior, el Decano remitirá toda la documentación al Departamento de Estudio (Alumnado), a efectos de verificar y conformar la documentación enviada por el interesado.

ARTICULO 6°.- El Departamento de Estudio (Alumnado) deberá incorporar al expediente la ficha de Egresado (conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente Resolución) y el Certificado de Título en Trámite, conforme al formulario que figura en el ANEXO III y remitir a la Secretaría General Académica a efectos de :

- a) Otorgar el número de registro de Facultad.
- b) Firmar la certificación de Título en Trámite.
- c) Confección de la pertinente Resolución.

ARTICULO 7°.- Dictada la Resolución del Decanato donde se deja constancia que el alumno solicitante está en condiciones de recibir el Título, se elevará el expediente, al Sr. Rector de la Universidad, solicitando la expedición del Diploma.

ARTICULO 8°.- En el Rectorado el Expediente recepcionado por Mesa de Entradas será remitido al Departamento de Diplomas de la Secretaría General Académica a los efectos de:

- a) Verificar el estricto cumplimiento de la presente Resolución.
- b) Confeccionar la pertinente Resolución.
- c) Confeccionar el correspondiente diploma.

ARTICULO 9°.- Confeccionado el diploma, se remitirá el mismo, a las Facultades, Institutos o Carreras acompañado de una copia de la Resolución Rectoral y de la ficha de egresado.

ARTICULO 10°.- Las Facultades, Institutos o Carreras harán entrega del Diploma al Egresado luego de cumplimentar los siguientes trámites :

- a) Registrar el número de registro de la U.N.N.E. del diploma.
- b) Hacer firmar al egresado el recibo del título en la ficha de egresado.
- c) Hacer firmar al egresado el Diploma
- d) Realizar el juramento de Práctica.

ARTICULO 11°.- Cumplido los trámites establecidos en el Artículo anterior, las Facultades, Institutos o Carreras, remitirán la ficha de egresado (debidamente conformada la recepción del Diploma) al Dpto. Diploma de la Secretaría General Académica de la Universidad y la correspondiente Resolución Rectoral al respectivo Departamento de Estudio a los efectos de proceder a su archivo en el legajo personal del egresado.

ARTICULO 12°.- Conforme a los procedimientos estipulados por la presente Resolución para las Facultades, Institutos o Carreras, se establece a los efectos orientativos “el circuito administrativo básico para tramitación de Diplomas” y “los componentes mínimos del expediente de tramitación de Diploma” que se transcriben en el ANEXO IV de la misma ordenanza.

ARTICULO 13°- Cuando en un Diploma se hubiere consignado erróneamente alguna de sus enunciaciones correspondientes, las mismas serán salvadas mediante certificaciones por nota marginal, inserta en los respectivos originales.

ARTICULO 14°- Cuando no se trate de cambio de nombre y apellido del peticionante sino simplemente de modificación y/o adición de nombre y/o apellido, las mismas se harán constar mediante nota marginal inserta en los respectivos Diplomas originales, con los mismos recaudos establecidos en el Artículo 15°, inciso a).

ARTICULO 15°- Se podrá otorgar duplicado de diploma por una sola vez, al mismo egresado, en los casos de excepción que a continuación se detalla:

- a) Cuando el solicitante de un duplicado de diploma invoque como causa la modificación de nombre y apellido, motivada por razones civiles, en cuyo caso deberá presentar una constancia de la respectiva sentencia judicial que así lo haya dispuesto, con constancias de que la misma se encuentre firme y consentida.
- b) Cuando se demuestre fehacientemente la destrucción del Diploma original por efecto del fuego u otro accidente.
- c) En caso de pérdida del Diploma original acreditada en la forma que se establece en la presente Resolución.

ARTICULO 16°- En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el peticionante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada de la denuncia policial.
- b) Copia legalizada de la información sumaria iniciada y tramitada ante la autoridad judicial competente.
- c) Constancia legalizada de denuncias efectuadas ante los Colegios o Consejos Profesionales u Organismos que hagan sus veces, donde aparece matriculado el peticionante.

ARTICULO 17°- En los casos de destrucción parcial de Diploma el interesado deberá acompañar el mismo, el cual debidamente inutilizado será agregado al legajo personal del peticionante.

ARTICULO 18°- El Duplicado de Diploma llevará los mismos números de registros del Diploma original y el Departamento de Diplomas archivará en el legajo del egresado la copia certificada de la Resolución Rectoral que dispone el otorgamiento del mismo y demás recaudos.

ARTICULO 19°- La Universidad Nacional del Nordeste legalizará fotocopias de los Diplomas que otorga para ser presentados en el exterior y en aquellas reparticiones de organismos nacionales cuya exigencia esté expresamente prevista en sus respectivas reglamentaciones.

Para la Obtención de dichas fotocopias, el solicitante deberá:

- a) Acompañar el original de las mismas y la respectiva fotocopia sin ninguna inscripción.
- b) Adjuntar un comprobante de que la fotocopia de referencia, le es indispensable para ser presentada en el exterior o en las reparticiones citadas anteriormente, la Universidad hará constar en la fotocopia y certificados que expide con ese motivo, a qué efectos se solicita dicha certificación, ateniéndose a lo manifestado en los respectivos comprobantes.

ARTICULO 20°- Para solicitar Duplicado de Diploma o Legalización de fotocopias a que se refieren los artículos anteriores, deberá presentar con la nota respectiva, Fotocopia del DNI (1° y 2° pagina). La solicitud será presentada a la Universidad por el interesado o persona debidamente autorizada ante Escribano Público.

ARTICULO 21°- A petición de cualquier egresado, las Facultades expedirán certificados que documenten el otorgamiento de Diplomas, con todas las constancias necesarias y certificado de egreso de las carreras respectivas.

ARTICULO 22°- Los Duplicados de Diplomas, la Legalización de Fotocopias y las Certificaciones Marginales en los Diplomas Originales, serán suscriptos por el Rector y el Secretario General Académico de la Universidad, los Certificados que expidan las Facultades conforme con el Artículo 21° de la presente Resolución serán refrendados por el Señor Decano y el Señor Secretario Académico. La expedición de los citados documentos estará sujeta al pago de los respectivos derechos arancelarios.

ARTICULO 23° - Derogar la Resolución N° 69/71 C.S.

RESOLUCIÓN N°
ANEXO I

FORMULARIO DE TRAMITACIÓN DE DIPLOMA

Lugar _____, ____ de _____ de _____

Señor Decano de _____

SU DESPACHO.

Nombres y Apellido/s como figura en el D.N.I. o Cédula de Identidad - sin abreviaturas y con letra de imprenta.

Habiendo rendido aprobado todas las asignaturas que comprende el plan de estudios de la CARRERA DE _____, tiene el agrado de dirigirse al Señor Decano solicitando quiera tener a bien disponer por donde corresponda se inicien los trámites pertinentes para la expedición de su diploma de _____.

A tal efecto detalla a continuación los datos de identidad y acompaña la documentación reglamentaria: Según Resolución N° _____ C.S.

DATOS DE IDENTIDAD:

Documento Nacional de Identidad N° _____ Distrito Militar
N° _____ Clase _____ Oficina Enroladora de

Cédula de Identidad N° _____ Expedida por la Policía
_____ de Nacionalidad _____ domiciliado
en _____

Calle, Número y Localidad.

Saluda al Señor Decano con la mayor consideración.

Firma del empleado que controló el D.N.I.

FIRMA

Lugar _____, ____ de _____ de _____

Pase a Departamento de Estudio a los efectos de cumplimentar lo establecido en el Art. 5° y 6° de la Res. N° _____

DECANO

RESOLUCIÓN N°
ANEXO II.

FICHA DE EGRESADO

Año de Ingreso _____

Carrera _____ Registro de Facultad N°

Nombre/s _____ Apellido/s _____

Nacido el _____ En _____

Provincia _____ Nación _____

Solicita el Diploma de _____

Cuyos estudios terminó el _____

L.E.-L.D.- D.N.I. N° _____ Clase _____

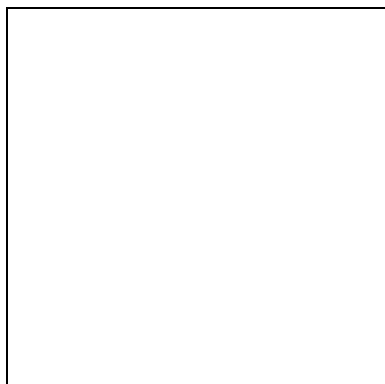
C.I.N° _____ Policía de _____

Domicilio _____ Loc. _____ Tel. _____

Profesional _____

Domicilio Actual _____ Loc. _____ Tel. _____

Lugar _____, de _____ de _____.



Recibí el Diploma, Registrado en la Facultad con el
N° _____

FIRMA

RESOLUCION N°

ANEXO III

CERTIFICADO DE TITULO EN TRAMITE

La Secretaria Académica de la _____,
dependiente de la Universidad Nacional del Nordeste, **CERTIFICA** que
_____(D.N.I. N° _____), (Clase _____)
ha iniciado el Trámite del TITULO de _____de
acuerdo con el Expediente N° _____de fecha_____.

Se extiende la presente, a pedido del/la interesado/a, en la ciudad de
_____capital de la provincia de _____, a los _____días
del mes de _____de dos mil.-

(Firma y Sello Secretario Académico)

RESOLUCION N°
ANEXO IV

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRAMITES DE DIPLOMA

- 1) Ingreso del Expediente: a través de M.E.S.A. de la respectiva Facultad, Instituto o Carrera, dirigido al Decano o Director.
- 2) Decano o Director deberá remitir la Documentación a Departamento Estudio.
- 3) Departamento Estudio: previo cumplimiento de lo establecido en los Artículos 5° y 6° de la presente Resolución, elevará la documentación a la Secretaría Académica.
- 4) Secretaría Académica: Cumplido lo establecido en el Art. 6° de la presente Resolución, remitirá el certificado de Título en trámite para su entrega y elevará el Expediente al Decano o Director.
- 5) El Decano o Director, una vez dictada la pertinente Resolución elevará la documentación al Sr. Rector.
- 6) Rectorado: el Expediente deberá remitirse al Departamento Diplomas de la Secretaría General Académica a efectos de cumplimentar lo establecido en el Artículo 8° de la presente Resolución.
- 7) Cumplido el trámite anterior: pasa la documentación a la firma del Secretario General Académico y finalmente a la firma del Sr. Rector.
- 8) Cumplido se remite a la Facultad, Instituto o Carrera a los efectos de cumplimentar lo establecido en el Artículo 10° de la presente Resolución.
- 9) Finalmente se remite la ficha de egresado al Rectorado para su archivo y la copia de la Resolución Rectoral al Departamento de Estudio.

COMPONENTES MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE DE TRAMITE DE DIPLOMA:

- 1.- Formulario de Tramitación de Diploma, suscrito por el alumno donde detalla datos personales y domicilio (en formulario impreso que suministra la Facultad, Instituto o Carrera).
- 2.- Ficha de Egresado (en formulario suministrado por la Facultad Instituto o Carrera).
- 3.- Fotocopia de las dos primeras páginas del documento de identidad del alumno.
- 4.- Boleta original del pago de arancel correspondiente.

- 5.- Certificado de Biblioteca Central de la U.N.N.E. donde consta que el alumno no adeuda material bibliográfico.
- 6.- Certificado de la Biblioteca de la Facultad, Instituto o Carrera correspondiente donde consta que el alumno no adeuda material bibliográfico.
- 7.- Certificado Analítico de Estudios con calificaciones de materias suscripta por el Jefe de Departamento de Estudio.
- 8.- Copia de la Resolución del Decanato de la Facultad o Director del Instituto o Carrera donde se deja constancia que el alumno solicitante está en condiciones de recibir el título.
- 9.- Copia de la Resolución del Rector de la U.N.N.E., por la que ordena se expida el título.