

HCS

Honorable Consejo Superior

ORDENANZA HCS N°

Chilecito, (L.R.)

02 1-23

21 DIC 2023

Visto: El Expediente N° 1596-2022, mediante el cual se tramita la "Propuesta de Reglamento del Procedimiento de Solicitud, Expedición y Legalización de Diploma y Certificado Analítico Final" de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO y;

Considerando:

Que la Secretaría de Gestión Académica eleva al Señor Rector Abogado, César Alberto SALCEDO solicitud de propuesta mencionada en el visto para su conocimiento y consideración del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR, con su correspondiente anexo.

Que el presente proyecto de reglamento será de aplicación en el ámbito de este organismo y tiene el objeto de establecer y regular el procedimiento para la expedición de Diplomas y Certificados Analíticos finales de Pregrado, Grado y Posgrado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO.

Que dicho Reglamento fue confeccionado por la Secretaria de Gestión Académica con aportes de las áreas intervinientes en el procedimiento, atendiendo a las observaciones de



ORDENANZA HCS Nº

Chilecito, (L.R.)

021-23

21 DIC 2023

Auditoria Interna y a la solicitud oportunamente formulada por la Dirección General de Legal y Técnica en sus dictámenes en referencia a la necesidad de que se formalice una normativa.

Que la comisión de Género y Diversidad de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO tomo intervención sugiriendo se reconozcan otras categorías de identidad de género.

Que el Señor Rector, Abogado, César Alberto SALCEDO remite la propuesta para su tratamiento, a los Miembros del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento luego del debate y tratamiento, se expide mediante Acta N° 17 considerar las modificaciones del documento y elevar Despacho N° 10-23 recomendando aprobar la propuesta de "Reglamento para la Solicitud, Expedición y Legalización de Diploma Universitario y Certificado Analítico Final" de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO, las cuales se anexa a la presente ordenanza.

Que en la sesión ordinaria del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR, de fecha 19 de Diciembre de 2023, se resolvió aprobar por unanimidad el proyecto de referencia.

Que es facultad de este cuerpo expedirse sobre el particular, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 67 inciso e) del Estatuto Académico Universitario.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,





Honorable Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO



**EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO**

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el "Reglamento del Procedimiento para la Solicitud, Expedición y Legalización del Diploma Universitario y Certificado Analítico Final de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO", que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza.

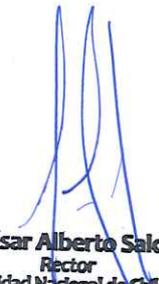
ARTÍCULO 2º.- Registrar, notificar, comunicar a la Secretaria de Gestión Académica y cumplido archivar.

Ordenanza HCS N°

02 1-23



Ab. Rita Veronica Palacios
Secretaria de Actuaciones del HCS
Unidad Consejo Superior
UNdeC



Ab. César Alberto Salcedo
Rector
Universidad Nacional de Chilecito



02 1-23

**Reglamento del Procedimiento para la Solicitud, Expedición y Legalización del
Diploma Universitario y Certificado Analítico de Materias**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular el procedimiento para la expedición de Diplomas Universitarios y Certificados Analíticos de Materias de Pregrado, Grado y Posgrado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO.

ARTÍCULO 2º.- El trámite de expedición del Diploma y Certificado Analítico de Materias es de carácter personal y será iniciado únicamente a solicitud del/la interesado/a ante la Secretaría de Gestión Académica.

Ante la imposibilidad del/la solicitante para actuar personalmente, éste/a podrá autorizar a un tercero en cualquier etapa del trámite, mediante:

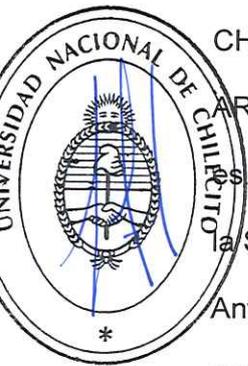
- a) Poder especial otorgado por Escribano Público, o
- b) Autorización otorgada por el/la Secretario/a de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Chilecito.

En ambos casos, se deberá adjuntar en el legajo de expedición de diploma copia del poder o la nota de autorización otorgada.

ARTÍCULO 3º.- Es condición para solicitar el Diploma y el Certificado Analítico de Materias, haber cumplimentado con la totalidad de los requerimientos establecidos en el Plan de Estudios correspondiente a la carrera cursada.

ARTÍCULO 4º.- Será responsabilidad del/la estudiante que desee solicitar su Diploma y/o Certificado Analítico de Materias comunicar a la Secretaría de Gestión Académica (SGA) todas las actualizaciones o modificaciones ocurridas con relación a sus datos filiatorios mediante la documentación probatoria de dichos cambios.

ARTÍCULO 5º.- Todas las remisiones, transferencias y pases del expediente tanto entre





áreas como entre agentes de una misma área, deberán realizarse a través del Sistema de Comunicaciones Documentales vigente y dejando constancia en el Formulario T.E.D. 1a "Hoja de Ruta" (Anexo I), de la fecha, firma y observaciones, si las hubiere.

ARTÍCULO 6º.- Toda documentación o actuación que se agregue durante la tramitación del expediente deberá realizarse colocando la firma y/o sello del agente interviniente y número de folio correspondiente.

ARTÍCULO 7º.- Los formularios intervinientes en el procedimiento de Tramitación de títulos, que se adjuntan a la presente como Anexos I, II, III, IV y, V, deberán ser exclusivamente emitidos por el Sistema SIU Guaraní o el sistema de gestión de alumnos vigente. En caso de carreras que no se encuentren debidamente registradas en el sistema SIU GUARANÍ, se faculta a la Secretaría de Gestión Académica para implementar procedimientos excepcionales en la Tramitación de Diplomas y/o Certificados Analíticos de Materias, hasta que se produzca la incorporación al Sistema.

ARTÍCULO 8º.- Los Diplomas y Certificados Analíticos de Materias objeto del presente reglamento, deberán ser expedidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días corridos contados a partir del inicio del trámite por el interesado/a (conforme Art. 24 de la Ley de Educación Superior N° 24.521/95).

ARTÍCULO 9º.- El presente Reglamento contempla los criterios establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN mediante la Resolución 1892/2022 y respeta lo establecido en la Ley 26.743 (Identidad de Género), el Decreto 476/2021 y demás normativa vigente en la materia.

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 10º. - Una vez cumplimentados todos los requerimientos del plan de estudios de la carrera cursada, el/la estudiante solicitará el inicio de su Trámite de Expedición del Diploma y Certificado Analítico de Materias, mediante nota dirigida a la Secretaría de Gestión Académica y presentada en Mesa de Entradas y Salidas de la





Honorable Consejo Superior

UNdeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

02 1-23



Institución (Anexo VI). Dicha solicitud deberá ser caratulada y transferida a la Secretaría de Gestión Académica a los efectos de la continuidad del trámite.

ARTÍCULO 11°. - La Oficina de Ingreso y Registro (SGA), registrará su recepción en el Libro de Registro de Documentación de la Secretaría de Gestión Académica y remitirá el expediente a la Oficina de Títulos a efectos de dar inicio a las gestiones pertinentes según se detalla a continuación.

ARTÍCULO 12°. - Dentro de los diez (10) días hábiles de presentación de la nota de solicitud de inicio del Trámite de Expedición del Diploma y Certificado Analítico de Materias en Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Chilecito, el/la solicitante deberá concurrir ante la Oficina de Títulos, dependiente de la Secretaría de Gestión Académica, adjuntando la siguiente documentación:

- 
- a) Copia autenticada del DNI;
 - b) Comprobante de Libre Deuda de la Biblioteca;
 - c) Tres (3) fotos 4x4 fondo celeste; y
 - d) Comprobante del pago de la Contribución por Servicios Administrativos por Trámite de Título de Egresado/a.

La Oficina de Títulos (SGA) deberá:

- a) Registrar el número del expediente en el sistema SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos vigente
- b) Recibir del/la solicitante la documentación requerida para el inicio formal del trámite, controlar que esté completa y reúna las formalidades requeridas en el presente reglamento. Si se detectara alguna documentación faltante, deberá requerir en el mismo acto al/la solicitante que complete la documentación o reemplace la que sea inconsistente, o tuviera falencias y/o errores, dentro de los diez (10) días hábiles de notificado/a.
- c) Verificar que los datos del/la solicitante contenidos en la documentación coincidan con los datos registrados en el Sistema SIU Guaraní o Sistema de Gestión de



Alumnos vigente. Los datos a verificar son: nombre/s y apellido/s del/la solicitante; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad; domicilio; tipo y número de documento de identidad; sexo; estado civil; Título con el que ingresó a la carrera. En caso de ser necesario, previo a la emisión de los formularios respectivos, deberá actualizar los datos del/la solicitante en el Sistema SIU Guarani o sistema de gestión de alumnos vigente.

d) Emitir los Formularios de Trámite de Expedición de Diploma (T.E.D): T.E.D. 1b "Solicitud de Diploma" (por duplicado); T.E.D. 1c "Registro de Graduados", conforme los modelos que figuran en los Anexos II y III, y hacerlos firmar por el/la solicitante, a efectos de incorporarlos al expediente de Solicitud de Diploma junto con el resto de la documentación debidamente controlada.

ARTÍCULO 13º.- En caso de no cumplir la persona solicitante, la presentación de la documentación requerida en el ARTÍCULO 12º, se lo intimará mediante correo electrónico a la dirección de mail informada por el/la solicitante a efectos de que presente la misma en un plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por desistido el trámite y archivar las actuaciones.

ARTÍCULO 14º.- Una vez incorporados al expediente los Formularios T.E.D. 1b "Solicitud de Diploma"; T.E.D. 1c "Registro de Graduados" junto con el resto de la documentación debidamente controlada, la Oficina de Títulos (SGA) procederá a emitir:

- a) El Certificado de Diploma en Trámite, que se entregará a el/la solicitante,
- b) El Formulario T.E.D. 1a "Hoja de Ruta"- Anexo I, que se incorporará al expediente, y que luego será remitido a Despacho de Alumnos (SGA) para la continuidad de la gestión.

ARTÍCULO 15º.- Despacho de Alumnos emitirá el Formulario T.E.D. 1e "Certificado Analítico de Materias"- Anexo IV, y verificará que los datos contenidos en el citado formulario se correspondan con los datos que surgen de la documentación obrante en el Legajo del/la estudiante y las Actas de Exámenes Finales y/o Disposiciones de Reconocimiento de Equivalencias y/o Reconocimiento Académico por Movilidad





Estudiantil.

Los datos a verificar son: nombre/s y apellido/s del/la solicitante; Tipo y Número de Documento de Identidad; nombre y código de cada asignatura; calificaciones obtenidas por materia; promedio obtenido según el SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos vigente (con materias aprobadas y reprobadas); fecha de los exámenes, número de Libros y Actas de Examen Final, y denominación del Título con el que ingresó.

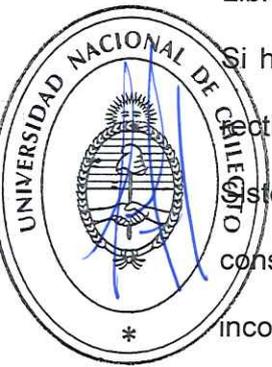
Si hubiera inconsistencias, falencias y/o errores en alguno de los datos procederá a certificar los datos del Formulario T.E.D. 1e "Certificado Analítico de Materias" en el sistema SIU Guaraní o sistema de gestión de alumnos vigente, dejando debida constancia. En caso que el Formulario T.E.D. 1e no pueda ser modificado por inconvenientes del Sistema, se observará al pie del Certificado Analítico de Materias lo que corresponda, con firma del/ la Encargado/a de Despacho de Alumnos (SGA).

Cuando la documentación que integra el expediente sea correcta y las inconsistencias, falencias y/o errores, hubieran sido subsanadas, procederá a incorporar el Formulario T.E.D. 1e "Certificado Analítico de Materias" al Expediente y lo remitirá a la Oficina de Títulos, conjuntamente con el Legajo del/la estudiante.

ARTÍCULO 16º.- La Oficina de Títulos (SGA) procederá a emitir el Certificado Analítico de Materias definitivo (Modelo: Anexo VII) en base a los datos contenidos en el Formulario TED 1e, luego importará los datos del/la solicitante desde el Sistema SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos vigente al Sistema Informático de Certificaciones del Ministerio de Educación de la Nación y controlará que los datos académicos, personales y administrativos importados, coincidan con los datos de la documentación contenida en el expediente.

En caso de ser necesario, actualizará los datos registrados en el Sistema SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos vigente e importará nuevamente los datos al Sistema Informático de Certificaciones.

Una vez emitido el Certificado Analítico de Materias y realizada la importación, remitirá





el expediente a la Dirección de Gestión Académica para su control.

ARTÍCULO 17º.- El Certificado Analítico de Materias deberá contener los datos mencionados en las Disposiciones Nº 22/09, 02/10, 10/16 y 14/16 DNGU, 1892/2022, Resolución 988/13 del Ministerio de Educación y toda otra normativa al respecto que se sancione con posterioridad.

En base a la normativa mencionada el Certificado Analítico de Materias debe contener los siguientes datos mínimos:

Nombre de la Universidad;

Nombre/s y apellido/s del/la egresado/a tal como consta en el respectivo

Documento de Identidad;

- Tipo y Número de Documento de Identidad;
- Nombre de la carrera cursada de la cual se obtiene el título intermedio o final que corresponda;
- Especificación de la Escuela a la que pertenece la carrera;
- Plan de estudios de la Carrera con indicación del número del acto administrativo que lo aprobó (Ordenanza del Honorable Consejo Superior o Resolución Rectoral, según corresponda);
- Número de la Resolución Ministerial de Reconocimiento Oficial y Validez Nacional del Título;
- Nombre del Título obtenido;
- Condición de ingreso o título de nivel superior que posee el/la egresado/a y que se requirió como condición de ingreso;
- Enumeración de las materias del plan de estudios con indicación de la calificación obtenida y la fecha de aprobación de cada una de ellas;
- Fecha de egreso;
- Contener la distinción de género en todas las denominaciones que hacen referencia al título obtenido;





Honorable Consejo Superior
UNdeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

02 1-23



- Lugar y fecha de expedición del certificado;
- Firma y aclaración de la/s autoridad/es de la Institución universitaria;
- Sello identificador de la Institución universitaria;

ARTÍCULO 18º.- La Dirección de Gestión Académica (SGA) efectuará el control sobre el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente reglamento y en caso de no detectar inconsistencias, falencias y/o errores, asignará un número correlativo en un registro que se lleva anualmente y procederá a emitir e incorporar al expediente el Formulario T.E.D. 1f (Anexo V) "Determinación de la Secretaría de Gestión Académica" y remitirá el Expediente a la Oficina de Ingreso y Registro (SGA). En caso contrario, remitirá el expediente a la Oficina de Títulos en carácter de devolución a efectos de que se subsane/n la/s inconsistencia/s, falencia/s y/o errores, previo a la emisión del Formulario T.E.D. 1f. Una vez subsanados los mismos, se remitirá nuevamente el Expediente a la Dirección de Gestión Académica para la continuidad del trámite pertinente.

ARTÍCULO 19º.- La Oficina de Ingreso y Registro (SGA), gestionará la rúbrica del Formulario T.E.D. 1f "Determinación de la Secretaría de Gestión Académica", del Formulario T.E.D. 1a "Hoja de Ruta" y de la Nota de elevación a Rectorado por parte del/la Secretario/a de Gestión Académica. Una vez cumplido, remitirá el expediente al Rectorado.

ARTÍCULO 20º.- Rectorado, dará intervención a la Dirección General de Legal y Técnica, remitiendo el expediente para que emita su dictamen sobre el mismo. La Dirección General de Legal y Técnica emitirá su dictamen, lo incorporará al expediente y en caso de ser favorable al dictado del Acto Administrativo que autorice la expedición del Título y la extensión del Certificado Analítico de Materias respectivo, lo remitirá a Despacho General para la emisión de la Resolución Rectoral de Otorgamiento de Título Académico y Certificado Analítico de Materias.

En caso que la Dirección General de Legal y Técnica realice alguna observación sobre





la documentación contenida en el Expediente de Solicitud de Diploma, lo remitirá a la Secretaría de Gestión Académica a efectos que la misma responda las observaciones y en su caso se subsanen los errores/omisiones detectados. Una vez respondido y en su caso subsanados los mismos, la Secretaría de Gestión Académica remitirá el expediente nuevamente a la Dirección General de Legal y Técnica para la emisión de su dictamen.

ARTÍCULO 21º.- Despacho General (DMESAyDG), una vez recibido el expediente con dictamen favorable de la Dirección General de Legal y Técnica, emitirá la Resolución Rectoral de Otorgamiento de Título Académico y Certificado Analítico de Materias, incorporará al expediente una copia certificada, adjuntará una segunda copia certificada para el archivo de Resoluciones Rectorales de otorgamiento de Títulos de la Secretaría de Gestión Académica (Oficina de Títulos) y remitirá el expediente a la Secretaría de Gestión Académica.

ARTÍCULO 22º.- Una vez recibido el expediente, la Oficina de Ingreso y Registro (SGA), lo remitirá a la Oficina de Títulos a fin que se registre el número de Resolución Rectoral en el Formulario T.E.D. 1c "Registro de Graduados" y se proceda a enviar la Solicitud de certificación de Diploma y Certificado Analítico de Materias a través del Sistema Informático de Certificaciones de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, del Ministerio de Educación de la Nación.

CAPÍTULO III: GENERACIÓN DEL DIPLOMA Y CERTIFICADO ANALÍTICO DIGITAL

ARTÍCULO 23º.-Una vez aprobada la solicitud de certificación de Diploma y Certificado Analítico de Materias en el Sistema Informático de Certificaciones de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, se generan las dos (2) obleas correspondientes al Diploma y Certificado Analítico de Materias respectivamente.

ARTÍCULO 24º.- Una vez cumplido el trámite anterior, la Oficina de Títulos, generará el Diploma y Certificado Analítico de Materias Digital de la siguiente manera:





Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

02-1-23



a) Importará los datos del/la egresado/a desde el SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos Vigente al Sistema Atenea o Sistema Vigente. Los datos que se deberán importar son: Escuela; nombre/s y apellido/s del/la egresada/o, fecha de egreso; denominación del Título obtenido; número de Resolución Ministerial; nombre/s y apellido/s de las autoridades que firman el Diploma.

b) Colocará además los siguientes datos: fecha de Resolución Rectoral; número de Registro del Título; número de folio, número de Libro; número de Registro de Graduado/a.

c) Con los datos consignados se generará el archivo en formato PDF del Diploma, procediendo a la incrustación en el mismo del archivo de la oblea que emite el Sistema Informático de Certificaciones de la DNGU. De igual modo se hará con el archivo correspondiente al Certificado Analítico de Materias.

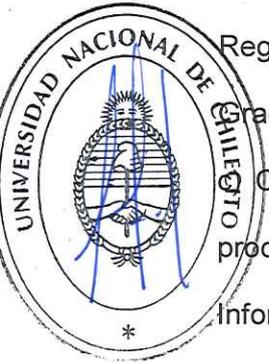
d) El formato PDF con las obleas emitidas por el Sistema Informático de Certificaciones ya importadas y colocadas en el documento se subirán al repositorio en carpeta denominada: DIPLOMAS PARA LA FIRMA compartida con el/la Sr./a. Secretario/a de Gestión Académica y el/la Sr./a. Rector/a, a la cual también tendrá acceso la Oficina de Títulos

e) Los Diplomas y Certificados Analíticos de Materias serán firmados digitalmente, en primer lugar, por el/la Secretario/a de Gestión Académica y luego por el/la Rector/a.

f) Los Diplomas y Certificados Analíticos de Materias ya firmados se subirán al repositorio, en la carpeta denominada: DIPLOMAS FIRMADOS compartida con la Oficina de Títulos y la Secretaría de Gestión Académica.

g) Verificación de firmas: La Oficina de Títulos bajará del repositorio cada Diploma y Certificado Analítico de Materias firmado por las autoridades antes mencionadas y procederá a verificar la correspondencia de las firmas.

h) La Oficina de Títulos, una vez completado el circuito de firmas digitales subirá el Diploma y el Certificado Analítico de Materias, al Sistema de Certificaciones de la





Dirección Nacional de Gestión Universitaria para su finalización. Además, procederá a finalizar el trámite en el Sistema Atenea o Sistema vigente.

i) La Oficina de Títulos verificará periódicamente el estado del trámite en el Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones, hasta que finalice el circuito.

j) Finalización. Concluido el trámite de Legalización por parte del Ministerio se subirán ambas imágenes (Diploma y Certificado Analítico de Materias) al repositorio digital con las medidas de seguridad establecidas por el Área de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones de la Universidad, desde donde podrá ser descargado por el/la egresado/a.

k) Notificación al/la egresado/a: Culminado el trámite se le notificará al/la egresado/a que su Diploma y Certificado Analítico de Materias se encuentran disponibles para la descarga.

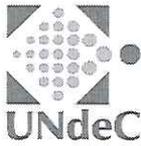
CAPÍTULO IV: ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

ARTÍCULO 25º.- Una vez cumplimentados los pasos anteriores, se archivarán los expedientes y legajos, correspondientes a Títulos finales, en el archivo de la Oficina de Títulos (SGA) y se devolverá el legajo a Despacho de Alumnos en los casos de Títulos intermedios. Luego se ejecutará la operación de Entrega de Diplomas en el sistema SIU Guaraní o Sistema de Gestión de Alumnos vigente.

CAPÍTULO V: CASOS EXCEPCIONALES

ARTÍCULO 26º.- Duplicado del Diploma y/o Certificado Analítico de Materias: En los casos en que el Diploma ya hubiera sido entregado al/la Graduado/a (en formato papel o digital) y que, por circunstancias ajenas a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO, fuera necesaria la modificación de alguno/s de los datos personales consignados en el Diploma y/o Certificado Analítico de Materias, por ejemplo, un cambio en el nombre o apellido por una gestión judicial u otras, se gestionará la generación de un nuevo Diploma y/o Certificado Analítico de Materias Digital con la documentación que seguidamente se detalla:





Honorable Consejo Superior

UNDEC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

02 1-23



a) Diploma y/o Certificado Analítico de Materias original entregado.

b) Documentación certificada que avale el cambio.

ARTÍCULO 27º.- Generación de Diploma y/o Certificado Analítico de Materias Digital: Habiéndose entregado oportunamente Diploma y Certificado Analítico de Materias en formato papel, se podrá generar el Diploma y Certificado Analítico de Materias Digital, al/la mismo/a Egresado/a, en los casos de excepción que a continuación se detalla:

a) Cuando se demuestre fehacientemente la destrucción del Diploma y/o Certificado Analítico de Materias original por efecto de un hecho fortuito;

b) En caso de pérdida o sustracción del Diploma y/o Certificado Analítico de Materias original;

c) En caso de deterioro o destrucción parcial del Diploma y/o Certificado Analítico de Materias Original que lo torne ilegible, en cuyo caso el/la Graduado/a deberá acompañar el mismo, el cual debidamente inutilizado será agregado al legajo personal del/la solicitante.

ARTÍCULO 28º- En los casos establecidos en los incisos a) y b) del artículo precedente, el/la solicitante deberá acompañar la siguiente documentación:

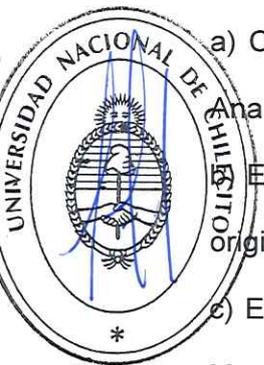
a) Copia autenticada de la denuncia policial y/o judicial competente.

b) Constancia autenticada de denuncias efectuadas ante los Colegios o Consejos Profesionales u Organismos que hagan sus veces, donde aparece matriculado el/la solicitante.

ARTÍCULO 29º.- En los casos previstos en el presente Capítulo el/la Egresado/a deberá presentar en Mesa de Entradas y Salidas de la UNDEC:

a) Nota dirigida al Rector solicitando la emisión de un Diploma y/o Certificado Analítico de Materias Digital explicando los motivos de la solicitud y acompañando la documentación mencionada en los artículos anteriores donde consten sus datos de contacto. La misma deberá estar refrendada por la firma del solicitante;

b) Comprobante del pago de la Contribución por Servicios Administrativos por Trámite





02 1-23



de Título de Egresado/a;

c) Otra documentación respaldatoria que acredite el hecho que invoca como causa de la destrucción, sustracción, pérdida o deterioro.

ARTÍCULO 30°.- Cumplimentado el paso precedente, se remitirán las actuaciones a la Secretaría de Gestión Académica a fin de que la Oficina de Títulos inicie el trámite de generación del Diploma y/o Certificado Analítico de Materias Digital, conforme lo descrito en los arts. 23° y 24° del presente reglamento, dejando debida constancia de esto en el expediente.

ARTÍCULO 31°.- En el caso de que un/a Egresado/a falleciera con anterioridad a la solicitud de su Diploma y Certificado Analítico de Materias o bien antes de que el/la mismo/a le hubiera sido entregado, los familiares podrán iniciar o continuar el trámite de Diploma y Certificado Analítico de Materias. Sólo podrán tramitar los Diplomas y Certificados Analíticos de Materias los herederos legítimos, conforme el derecho sucesorio, y aquel que mantuvo una unión convivencial con el/la egresado/a al tiempo de su fallecimiento para tal fin deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Acta de Defunción
- b) Documentación que acredite el vínculo con el/la difunto/a.

ARTÍCULO 32°.- A excepción de las consideraciones mencionadas en el artículo precedente los Diplomas Post Mortem se tramitarán de igual manera a la prevista en el Capítulo II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33°.- La aclaración de su carácter POST MORTEM constará en el frente del Diploma a ser otorgado. El Diploma Post Mortem carece de valor jurídico y se concede como homenaje institucional en reconocimiento de los méritos académicos del/la egresado/a.





Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

"1983-2023. 40 años de democracia"



02.1-23

ANEXO II

FORMULARIO T.E.D. 1.b.-



T.E.D N°: -

Sr. Rector:

El / La que suscribe....., DNI de nacionalidad Argentino solicita la expedición del diploma de por haberfinalizado sus estudios el día

Atentamente. -



Firma:

Legajo N°:

Fecha:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO



Formulario T.E.D. 1.c.-

T.E.D.

REGISTRO DE GRADUADOS

Registro Diploma Universidad:

Nro. de Legajo:

Apellido:

Nombres:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

País:

Nacido el

Localidad:

Provincia:

Identificación: DNI

Correo:

País:

Sexo:

Estado Civil:

FOTO

Título Otorgado:

Fecha de Ingreso:

Fecha de Egreso:

Firma Personal Área Títulos

Resolución Rectorado

FIRMA DEL GRADUADO



ANEXO IV

02-1-23



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO

CERTIFICADO ANALÍTICO DE MATERIAS

Quienes suscriben, SECRETARÍA DE GESTIÓN ACADÉMICA y RECTOR de la Universidad Nacional de Chilecito CERTIFICAN que....., DNI....., Legajo N°....., ingresó a la carrera con el título deperito mercantil y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes a la carreraPlan de Estudios R.R. N°, con los resultados que a continuación se detallan:

Asignatura	Fecha	Nota	Tipo	Acta/Resolución	Libro



Durante su actuación académica en esta Universidad NO registra sanción disciplinaria, habiendo obtenido un promedio de..... La escala de calificaciones vigente en ésta Universidad es de 0 a 10 puntos.

Se deja constancia que....., DNI....., egresó de la carrera.....el día de de, habiendo obtenido el título de

Se extiende el presente, sin enmiendas ni raspaduras en la ciudad de Chilecito, Provincia de La Rioja, República Argentina, el día de de, para ser presentado ante Autoridades que lo requieran.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO
FORMULARIO T.E.D. 1.f.-



T.E.D. N°:

Chilecito, La Rioja,

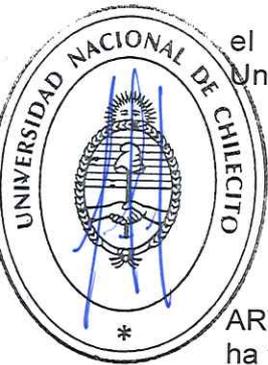
VISTO: El T.E.D. N°: 1231231321321 iniciado por, DNI....., Legajo N°....., quien ha finalizado los estudios de la carrera y

CONSIDERANDO:

Que el/la interesado/a ha cumplido con todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios 10198 de la Carrera de de esta Universidad,

POR ELLO:

EL/LA SECRETARIO/A DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO DETERMINA



ARTICULO 1°: CERTIFICAR, que..... DNI....., Legajo N°..... ha finalizado sus estudios como alumno/a regular de la Carrera de....., correspondiendo otorgar el título de.....

ARTICULO 2°: SOLICITAR, al Sr. Rector, se expida el diploma de a la/el egresado/a de la Carrera de, Plan de Estudios, de la Universidad Nacional de Chilecito.

ARTICULO 3°: ELEVAR, las actuaciones correspondientes a RECTORADO.

ARTICULO 4°: REGISTRAR, COMUNICAR, NOTIFICAR. Cumplido, ARCHIVAR.

DETERMINACIÓN INTERNA N°:



Honorable Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO



ANEXO VI

Chilecito,..... de de.....-

Al Sr/a

Secretario/a de Gestión Académica

De la Universidad Nacional de Chilecito

S...../.....D

Quien suscribe,, DNI N°....., estudiante de la
Carrera....., Matrícula Universitaria N°,
se dirige a Ud. y por su digno intermedio ante quien corresponda, a efectos de solicitar, en
razón de haber cumplimentado todos los requerimientos del Plan de Estudios de la Carrera
citada, el inicio de mi Trámite de Expedición de Diploma y Certificado Analítico de Materias.

Firma y aclaración:

Dirección de correo electrónico:.....

Teléfono:.....



02-1-23

ANEXO VII

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO

Escuela de Ciencias

CERTIFICADO ANALÍTICO DE MATERIAS

Quienes suscriben, SECRETARÍA DE GESTIÓN ACADÉMICA y RECTOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO, CERTIFICAN que:, D.N.I. N°..., Legajo N°....., ingresó con el título de..... y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes a la carrera... - Plan de Estudios - R.M. N°..., con los resultados que a continuación se detallan:



ASIGNATURA	FECHA	ACTA/DISP. EQUIVALENCIA	LIBRO	NOTA

Observaciones:

Durante su actuación académica en ésta Universidad NO registra sanción disciplinaria, habiendo obtenido un promedio de (.....).

La escala de calificaciones vigente en ésta Universidad es de 0 a 10 puntos.

Se deja constancia que, D.N.I. N°, egresó de la carrera, el día de del año dos mil, habiendo obtenido el título de

Se extiende el presente sin enmiendas ni raspaduras en la ciudad de Chilecito, provincia de La Rioja, República Argentina, a los..... días del mes de.....del año dos mil....., y para ser presentado ante Autoridades que lo requieran.

.....

.....

