

Ushuaia, 30 de octubre del 2023.

VISTO:

El expediente EXP-TDF N° 0796/2016 del registro de expedientes de esta Universidad, la Resolución (REC) N° 118/2018, la Resolución (REC-R/2) N° 131/2021, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución (REC) N° 118/2018 se aprobó el “*Procedimiento para la Expedición de Diplomas y Certificados Analíticos*”.

Que por Resolución (REC-R/2) N° 131/2021, se incluyó como punto 5 al procedimiento de títulos, la intervención de la Secretaría de Administración en los casos que sea necesario expedir el libre deuda cuando se tratare de carreras aranceladas, correspondiendo su abrogación atento se incluye en el procedimiento que se aprueba por la presente.

Que desde el Departamento de Títulos se propuso una serie de modificaciones al procedimiento aprobado por Resolución (REC) N° 118/2018 que recogen lo establecido por la Resolución (REC-R/2) N° 131/2021 e incorpora mejoras al actual en cuanto prevé, entre otras, la incorporación, a cada trámite, de las actas de exámenes correspondientes y el pase del expediente a la Unidad académica de la cual depende la carrera a la que pertenece el título a expedirse, lográndose así mejores controles por parte de todas las áreas intervinientes.

Que el procedimiento cuenta con el aval de la Secretaría Académica.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49° del Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°: Dejar sin efecto la Resolución (REC) N° 118/2018.

ARTÍCULO 2°: Aprobar el “Procedimiento para la expedición de diplomas y certificados analíticos que acreditan la obtención de títulos” que como Anexo I y en un total de cuatro (4) fojas, forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°: Abrogar la Resolución (REC-R/2) N° 131/2021.

ARTÍCULO 4º: Regístrese. Notifíquese a la Secretaría Académica y por su intermedio a las áreas intervinientes en el procedimiento de títulos. Comuníquese a las Unidades Académicas de la Universidad, a sus efectos. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 580-2023.-

ANEXO I – RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 580-2023.-

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS ANALÍTICOS QUE ACREDITAN LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS

1.- DE LA SOLICITUD:

El trámite para la expedición de diploma y certificado analítico que acreditan la obtención de un título se inicia en la Dirección de Estudiantes, en adelante D.E., a solicitud del/de la interesado/a, quien deberá presentar:

- a) formulario de **SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO ANALÍTICO Y DIPLOMA**, que se determine a tal fin por disposición de la Secretaría Académica.
- a) original y copia (para su certificación) 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.
- c) original y copia (para su certificación) del título de ingreso.

El personal administrativo que reciba la **SOLICITUD**, recibirá la documentación antes mencionada, certificará las copias respectivas y hará entrega del comprobante de recepción establecido en el formulario.

Cumplido ello, la D.E. solicitará la apertura del expediente, 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/de la solicitante).**

La solicitud y documentación presentada será incorporada al legajo personal del/de la estudiante.

2.- DEL TRÁMITE EN LA D.E.:

Recibido el expediente de solicitud de expedición de diploma desde la División Mesa General de Entradas y Salidas y Archivo, la D.E. procederá a incorporar, como mínimo y sin perjuicio de otra que estime relevante, la siguiente documentación:

- a) copia certificada del formulario de solicitud de emisión de certificado analítico y diploma;
- b) libre deuda de biblioteca;
- c) copia certificada de DNI y título de ingreso 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) copia del legajo personal del estudiante;
- f) comprobante de inscripción a propuesta;
- g) copia del plan de estudios por el cual egresa el/la solicitante;
- h) planilla establecida en el Art. 8 del Reglamento para la Confección y Expedición de Diplomas, Certificados de Reválida y Certificados Analíticos;
- i) constancia de aprobación o excepción del Curso de Iniciación Universitaria, en los casos que corresponda;
- j) certificado analítico provisorio expedido por el SIU Guaraní;
- k) copia de las actas de exámenes involucradas en la expedición del título respectivo.

Agregada la documentación citada precedentemente, la D.E., luego de corroborar el egreso del/de la interesado/a expedirá el Certificado de Título en Trámite y remitirá el expediente al Departamento de Títulos.

3.- DEL TRÁMITE EN EL DEPARTAMENTO DE TÍTULOS:

Recibido el expediente en el Departamento de Títulos, este procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados ut supra y procederá al control del certificado analítico provisorio emitido por la D.E., sobre las actas incorporadas al expediente y plan de estudios. En caso de tener observaciones remitirá las actuaciones a la D.E., a sus efectos.

En caso de no existir observaciones o subsanadas las mismas por la D.E., el expediente será transferido a la Unidad Académica respectiva para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles proceda al mismo control, dejándose constancia de ello. De existir observaciones se remitirá al área correspondiente para su subsanación. De no existir observaciones o subsanadas las mismas el expediente será transferido al Departamento de Títulos para la prosecución del trámite.

Previo a la intervención de la Unidad Académica y tratándose de carreras aranceladas, las actuaciones serán remitidas a la Secretaría de Administración a efectos de que esta emita el libre deuda correspondiente.

Recibido el expediente con el control favorable por parte de la Unidad Académica, el Departamento de Títulos procederá a emitir certificado analítico final.

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 Dirección de Asuntos Académicos adjuntando proyecto de acto administrativo, por medio del cual se autoriza la expedición del diploma respectivo, para su control. El Acto Administrativo será suscripto por el/la Rector/a, quien recibirá las actuaciones por intermedio de la Secretaría Académica previa intervención de la misma.

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 legalización, conjuntamente con el certificado analítico, ante el Ministerio de Educación de la Nación, en los casos en que la misma sea requerida.

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

Legalizado el título, el Departamento de Títulos notificará de ello al/a la egresado/a a efectos de que retire el 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 para cada acto.

Excepcionalmente y en el supuesto que el/la egresado/a lo solicite, se podrá hacer entrega del diploma en forma privada debiendo solicitarse por nota dirigida a la Secretaría Académica. De ser autorizada, la entrega se realizará ante el Departamento de Títulos.

La entrega del diploma se registrará en el Libro de Registro de Títulos correspondiente.

Tanto el certificado analítico como el diploma serán entregados al titular de los mismos o persona por éste autorizada mediante poder especial otorgado por escribano público.

5.- CLAUSULA TRANSITORIA:

Hasta tanto están dadas las condiciones que permitan la emisión de títulos con firma digital, los diplomas y certificados analíticos continuarán emitiéndose en formato papel y suscriptos holográficamente, debiendo agregarse copias certificadas de ambos instrumentos en el expediente correspondiente a cada trámite.