

Villa de Merlo, 30 de noviembre de 2021

VISTO:

El Expediente N° 11-022-2021; el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES; el Acta IX del CONSEJO SUPERIOR del día de la fecha; y

CONSIDERANDO:

Que la Sra. Rectora, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 51, inciso e) del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, elevo a este Consejo Superior un Proyecto de REGLAMENTO DE TÍTULOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES.

Que en su 9^{na} Sesión Ordinaria de 2021, celebrada en el día de la fecha, este CONSEJO SUPERIOR ha tratado la mencionada propuesta, la que fue aprobada por unanimidad.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la debida intervención de sus respectivas competencias.

Que la presente se dicta en uso de las facultades que otorga el artículo 42 y concordantes del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- El otorgamiento de Títulos Académicos de Grado, Pregrado, Posgrado y Certificados Analíticos Finales de Estudios, en respaldo digital y en respaldo papel, a favor de quienes cumplan con los requisitos y condiciones correspondientes, de acuerdo con los Planes de Estudios de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, se registrará por el presente Reglamento y normativa que en su consecuencia dicte el RECTORADO.
El otorgamiento de Diplomas, Certificados y todo otro reconocimiento institucional por las actividades extracurriculares que realice la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, incluidos cursos y diplomaturas, se registrará por las disposiciones reglamentarias que a tal efecto dicte el RECTORADO.

ARTÍCULO 2º.- Corresponde a la SECRETARÍA ACADÉMICA, por intermedio de las áreas competentes, entender en todo lo atinente a la organización, trámites y registros inherentes a la emisión de los títulos que expida la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, incluida la custodia de la documentación.

ARTÍCULO 3º.- Los Títulos, Diplomas y Certificados de Estudios que expida la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, de conformidad con los modelos que apruebe el RECTORADO, contendrán los siguientes datos, en un todo

UNLC

Cpde. ORDENANZA DEL CONSEJO SUPERIOR N° 009/2021

de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 2385/15 del Ministerio de Educación de la Nación de fecha 9 de septiembre de 2015.

a) Títulos y Diplomas:

i) Anverso:

1. Datos institucionales: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES y DEPARTAMENTO ACADÉMICO al que corresponde la Carrera.
2. Nombre/s y apellido/s completo/s de la/del egresada/o tal como conste en el documento vigente que acredita su identidad.
3. Tipo y número de documento vigente que acredite la identidad la/el egresada/o.
4. Fecha de finalización de los estudios, indicándose día, mes y año en letras.
5. Denominación de la carrera cursada de la cual se obtiene el título que corresponda.
6. Número de resolución ministerial del título.
7. Número del acto administrativo del Plan de Estudios de la Carrera.
8. Nombre del título o diploma obtenido.
9. Número del acto administrativo de autorización de emisión del Título/Analítico.
10. Lugar y fecha de expedición del título o diploma, indicándose día, mes y año en letras.
11. Firma y aclaración del/de la Rector/a, Director/a General, Secretario/a Académico/a, Secretario/a de Investigaciones, Internacionales y Posgrado, en el caso de los posgrados, y del/de la egresado/a.

ii) Reverso:

1. Sello institucional de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES.

b) Certificados Analíticos de Estudios:

Además de los datos detallados en el apartado a), contendrán:

1. Identificación de las condiciones de ingreso, por requerimiento del SISTEMA INFORMÁTICO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES (SIDCer) de la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.
2. Enumeración de los espacios curriculares del Plan de Estudios con indicación de la calificación obtenida y la fecha de aprobación de cada una de ellas. No deberán contener espacios en blanco entre unidades curriculares, en la columna de las calificaciones, entre la última línea del texto y la firma de la autoridad institucional y entre esta y el texto referido a la intervención de la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

UNLC

ARTÍCULO 4°.- El/la estudiante que haya cumplido con la totalidad de las actividades curriculares exigibles, de conformidad con lo previsto en el Plan de Estudios correspondiente, deberá solicitar la expedición de su título, mediante Sistema Informático de Gestión Académica (SIU GUARANÍ) o la presentación del formulario que, como ANEXO I, se aprueba y forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 5º.- La solicitud deberá presentarse por Mesa de Entradas, constituyendo un domicilio electrónico a todos los efectos, y acompañando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de anverso y reverso del documento de identidad vigente.
- b) Libre deuda de Biblioteca.
- c) Certificado de libre sanción.

ARTÍCULO 6º.- El expediente será girado a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS, en donde se realizará un control exhaustivo de la información contenida en el SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIU GUARANÍ) y de las Actas de examen en soporte papel, siendo estas últimas el documento válido en caso de existir discrepancias. Se agregará al expediente una impresión del correspondiente certificado analítico.

A continuación, la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS convocará al/a la solicitante para la verificación de sus datos personales y corroborar la inexistencia de errores u omisiones y/o dar curso a las rectificaciones, aclaraciones y certificaciones que deban practicarse para la prosecución del trámite. Finalizada la verificación, los/las egresados/as firmarán una conformidad de los datos que será adjuntada al expediente.

Se emitirá constancia firmada del control realizado mediante el SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIU GUARANÍ) o completándose la planilla cuyo modelo obra en el ANEXO II que se aprueba y forma parte integrante del presente, la cual se agregará al expediente. La persona firmante de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS se constituirá en la responsable directa de la exactitud de los datos consignados.

A requerimiento de los/las interesados/as, se podrá extender constancias de título en trámite y/o certificado analítico provisorio, de acuerdo al formulario obrante en el ANEXO III o mediante el SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA (SIU GUARANÍ).

ARTÍCULO 7º.- Cumplido los pasos anteriores el expediente será remitido a la DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente para su conocimiento, y posteriormente remitido a SECRETARÍA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 8º.- Con la documentación probatoria, y el expediente foliado en todas sus hojas, la SECRETARÍA ACADÉMICA remitirá el mismo a RECTORADO quien remitirá el expediente a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS para la intervención de su competencia.

ARTÍCULO 9º.- La DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS emitirá el dictamen correspondiente, al RECTORADO, quien realizará la emisión del acto resolutivo si correspondiera, otorgando el Título Académico pertinente.

ARTÍCULO 10.- Una vez emitido el acto resolutivo, se remitirá el expediente, con una copia del mismo, a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS, en donde se procederá a la carga de los datos de el/la egresado/a al SISTEMA INFORMÁTICO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES (SIDCer) y se generará del Certificado Analítico Definitivo del/de la egresado/a.

UNLC

ARTÍCULO 11.- Una vez aprobadas las solicitudes cargadas en el SISTEMA INFORMÁTICO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES (SIDCer), la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS, procederá a la impresión de los Títulos, Diplomas y Certificados Analíticos correspondientes y a la generación de sus respectivas etiquetas, las cuales serán colocadas en los mismos. Luego, la SECRETARÍA ACADÉMICA, la DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO pertinente y el RECTORADO tomarán intervención a efectos de la firma de los Certificados Analíticos y Títulos correspondientes. Las firmas y los sellos de las autoridades firmantes en los documentos deberán realizarse con tinta azul. Posteriormente se realizará una digitalización de los Diplomas y Certificados Analíticos que serán cargadas al SISTEMA INFORMÁTICO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES (SIDCer) para dar finalización al trámite de solicitud de la Certificación.

ARTÍCULO 12.- En la oportunidad de entrega del Certificado Analítico de Estudios ya certificado al solicitante, la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS registrará dicho acto en el Libro correspondiente, y asentará la fórmula de juramento elegida por éste para el acto de colación, de conformidad con los términos que se indican en el presente reglamento.
Con posterioridad, corresponderá la firma del/la interesado/a en el Título.

ARTÍCULO 13.- Previo al acto de colación, se efectuará impresión de la copia digital del título en blanco y negro con una resolución mínima de 800dpi para conservar en el legajo del/la egresado/a y agregar al expediente. Posteriormente se remitirá el expediente a SECRETARÍA ACADÉMICA para su resguardo.

ARTÍCULO 14.- La colación de grados constituye un acto académico solemne por el cual la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES otorga el Título Académico que corresponda de acuerdo a la normativa vigente a sus egresados/as.

ARTÍCULO 15.- La recepción del Título Académico es personal y bajo juramento. Todos los/las graduados/as, previo a recibir el título podrán elegir una fórmula de juramento. En caso de impedimento, el/la egresado/a podrá otorgar poder especial a un tercero para que lo retire en su nombre. El juramento será leído por la autoridad anfitriona y podrá realizarse en forma grupal o individual.

ARTÍCULO 16.- El/la egresado/a podrá elegir alguna de las siguientes formulas admitidas para el Juramento:

- a) ***“Juro por Dios, por la Patria y por los Santos Evangelios, ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden”.***
- b) ***“Juro por Dios, por la Patria y por mi honor, ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden”.***
- c) ***“Juro por la Patria y por mi honor, ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que la Patria me lo demande”.***

UNLC

- d) ***“Juro por mi honor, ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que la sociedad y mi conciencia me lo demanden”.***

En caso de pertenecer a otra religión, podrá jurar ante el libro sagrado que correspondiere.

ARTÍCULO 17.- El RECTORADO, o por delegación de éste, la SECRETARÍA ACADÉMICA, estará facultado para sustituir los ANEXOS I, II y III, y reglamentar o resolver toda cuestión o situación no contemplada en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18.- Registrar, comunicar y archivar.

UNLC

ORDENANZA DEL CONSEJO SUPERIOR Nº 009/2021

ANEXO I

FORMULARIO SOLICITUD DE TÍTULO DE CARRERAS DE GRADO, PREGRADO
Y POSGRADO

Villa de Merlo,de.....de 20...

Al/ A la Sr./ Sra. Rector/a de la Universidad Nacional de los Comechingones

.....
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar se me extienda el diploma correspondiente al título de por haber completado la totalidad de las exigencias del Plan de Estudios de la Carrera perteneciente al Departamento Académico de

A tal efecto consigno la siguiente información:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Apellido/s:

Nombre/s:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Género:

Nacionalidad:

Nivel del Título Anterior: Secundario ☐ Terciario ☐ Mayor de 25 años sin secundario ☐

Expedido por: Institución Argentina ☐ Extranjera ☐

Institución otorgante:

Nombre del título:

Condición del título: Revalidado ☐ Convalidado ☐ (Solo responder si es título extranjero).

Domicilio Legal*:

Calle: **Numero:** **Piso:** **Dpto:**

Localidad: **Provincia:** **Código Postal:**

Correo electrónico:

Teléfono:

UNLC

Adjunto:

1. *Fotocopias de anverso y reverso del Documento de Identidad actualizado.*
2. *Libre deuda de Biblioteca*
3. *Certificado de libre sanción*
4. *Constitución de correo electrónico*

Saludo a Ud. con atenta consideración.

Firma y aclaración

*En el que recibirá las comunicaciones relacionadas con la entrega del diploma. Se solicita COMUNICAR LOS CAMBIOS DE DOMICILIO QUE PUDIEREN SUCEDERSE HASTA LA ENTREGA DEL DIPLOMA.

UNLC

ANEXO II

A COMPLETAR POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS

Año de Ingreso: Fecha de Egreso:/...../.....

Se certifica que los datos consignados por el/la solicitante en las hojas precedentes, concuerdan con la documentación obrante en el legajo del/de la estudiante.

Asimismo, se deja constancia que los datos cargados en el Sistema SIU-Guaraní coinciden con los consignados en las Actas de Examen.

Se adjunta copia de conformidad de datos del/de la egresado/a.

Firma y Sello del/de la responsable

ESPACIO RESERVADO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR Y TÍTULOS

Registro Egresado

Universidad N°

.....

UNLC

ANEXO III

Constancia de Título en trámite

Por la presente se CERTIFICA que
D.N.I. N°..... ha cumplimentado todas las actividades curriculares
correspondientes a la Carrera, egresando
con el título de en fecha.....de.....de 20.....-

Se deja constancia que la validez del título obtenido queda supeditada a la
verificación que debe realizar la Dirección Nacional de Gestión Universitaria,
dependiente del Ministerio Educación de la Nación, en el correspondiente certificado
analítico de estudios que remitirá esta Universidad. -

Se extiende el presente certificado a solicitud del/la interesado/a y al solo
efecto de presentar ante las autoridades

En la ciudad de Villa de Merlo (San Luis), a losdías del
mes de de dos mil.....-

UNLC

Director/a de Departamento Académico

Secretario/a Académico/a

Cpde. ORDENANZA DEL CONSEJO SUPERIOR N° 009/2021