

VISTO:

El Expediente N° S01:0000406/2010 y la necesidad de regular el procedimiento de expedición y legalización de las certificaciones y diplomas que otorgan las Escuelas y Facultades dependientes de U.A.D.E.R., relacionados con la actividad académica de nivel medio y superior no universitario, de alumnos y egresados de esas instituciones, cuya fecha de ingreso a las mismas es anterior al año 2.001.

CONSIDERANDO:

Que el procedimiento de expedición y legalización de las certificaciones y diplomas mencionados se regía por la Resolución N° 2.135, dictada el 08 de julio de 2.003, por el Consejo General de Educación.

Que el Consejo General de Educación no tiene jurisdicción para dictar normas relativas a esta Universidad.

Que por tal motivo es necesario contar con una regulación legal propia que contemple requisitos formales vinculados a la expedición de esta documentación.

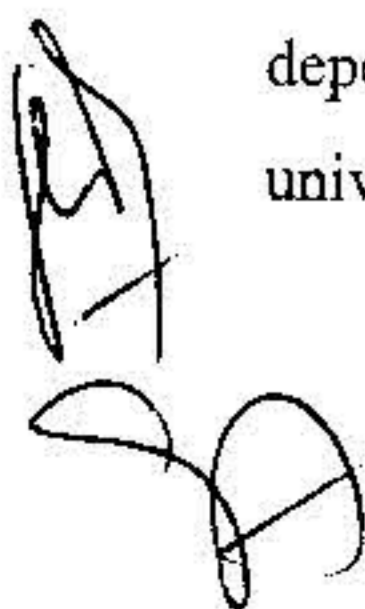
Que el Consejo Superior Provisorio en la 1° Reunión Ordinaria de fecha 11 de marzo del corriente año aprobó, la propuesta obrante de fojas 8 a 9, por unanimidad el despacho de la comisión permanente de interpretación y reglamento.

Que es atribución de la Rectora Organizadora resolver sobre el particular, conforme a lo establecido en el Artículo 16°, inciso i) del Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad.

Por ello;

LA RECTORA ORGANIZADORA DE LA  
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ENTRE RIOS  
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Establecer que las certificaciones que expidan las Escuelas y Facultades dependientes de U.A.D.E.R., respecto de egresados, de nivel medio y superior no universitario, que hayan ingresado a éstas antes del año 2.001, serán suscriptas por el



Secretario y el Rector o Director de la Escuela junto con el Decano de la Facultad de la cual depende la misma, o por el Secretario y el Rector o Director de la Escuela si esta depende de Rectorado, legalizadas las firmas por el Rector de esta Universidad o el funcionario o empleado que, según la normativa vigente en esta Institución, tenga facultades legalizantes.

ARTÍCULO 2°.- Fijar que los diplomas que expidan las Escuelas, respecto de egresados que hayan ingresado a éstas antes del año 2.001, serán suscriptos por el Secretario y el Rector o Director de la Escuela, el Decano de la Facultad de la cual depende la misma, o por el Secretario y el Rector o Director de la Escuela si esta depende de Rectorado y, en ambos casos, el Rector de esta Universidad.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que los diplomas que expidan las Escuelas y Facultades se confeccionarán de acuerdo al formato establecido en la Ordenanza N° 006/04 y Ordenanza N° 005/04.

ARTÍCULO 4°.- Determinar que las certificaciones y los diplomas deberán consignar el número de decreto de transferencia y, cuando corresponda, expresar el nivel superior no universitario de las carreras a las que hacen referencia.

ARTÍCULO 5°.- Disponer que las Escuelas y las Facultades de la cual estas dependen serán los únicos responsables de la veracidad de los datos consignados en las certificaciones y los diplomas que expidan.

ARTÍCULO 6°.- Establecer que el procedimiento para la expedición de certificaciones y diplomas otorgados por las Escuelas se regirá por lo dispuesto la Ordenanza N° 006/04, sus modificatorias y resoluciones complementarias.

ARTÍCULO 7°.- Determinar que el procedimiento para el otorgamiento de títulos de nivel superior no universitario se reglará por lo dispuesto en el Anexo I, aplicándose de manera supletoria la Ordenanza N° 005/04, sus modificatorias y resoluciones complementarias.

ARTÍCULO 8°.- Dejar debidamente establecido que la Universidad Autónoma de Entre Ríos no expedirá diplomas duplicados de ningún nivel cuando el documento original haya



sido otorgado por el Consejo General de Educación.

ARTÍCULO 9º.- Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



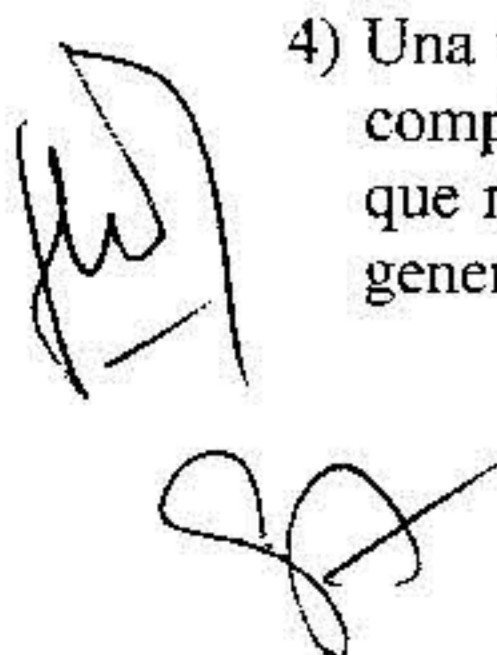
LIC. M.S. Graciela Miedo de Bevilacqua  
RECTORA ORGANIZADORA  
U. A. D. E. R.

**ANEXO I:**

**Títulos de nivel superior no universitario**

**I. Solicitud de título**

- 1) La solicitud de diploma se presentará en Mesa de Entradas de la Sede o Subsede de la Facultad que corresponda.  
El trámite es personal. Podrá ser iniciado por un tercero si este presenta una autorización otorgada por el interesado con firma certificada ante Escribano Público, Juez de Paz o personal de la Facultad autorizado por la misma para ello.
- 2) A tal efecto se implementa el Formulario N° 1, el que contendrá los requisitos que a continuación se detallan, cuyo respectivo modelo forma parte del Anexo II:
  - a. El formulario se llenará a máquina o con computadora, sin abreviaturas.
  - b. Los nombres y apellidos deberán consignarse completos, sin iniciales, en concordancia con el documento que identifique al solicitante.
  - c. Deberá constituir un domicilio especial dentro de la Provincia en el cual serán válidas todas las notificaciones que deban efectuarse.
- 3) El interesado deberá adjuntar a la solicitud de diploma la siguiente documentación:
  - a. fotocopias de las hojas del Documento Nacional de Identidad que contengan los datos personales y último domicilio, las que serán cotejadas con el original. Si es extranjero y carece de este documento, las fotocopias serán las correspondientes al pasaporte o documento con el que ingresó al país.
  - b. comprobante original del pago de la tasa por expedición de diploma.
  - c. constancia de libre deuda de Biblioteca y de cualquier otro servicio arancelado que brinde la Facultad.
- 4) Una vez que la oficina receptora controle que la documentación esté presentada en forma completa y correcta, la solicitud será firmada por el solicitante en presencia del empleado que recibe la documentación y se dejará constancia de su ingreso en el libro de entradas general.



5) Al interesado se le entregará un comprobante donde conste el número de ingreso del trámite, la fecha, cantidad de fojas presentadas, firma del empleado y sello de la Facultad que lo recibe.

Luego se arma el expediente y se le coloca una carátula que deberá contener el nombre de la Facultad, el número de expediente, la fecha de inicio, el apellido y nombre del solicitante del diploma, y el título pedido.

## **II.- Certificación de la Actividad Académica:**

1) El Departamento Alumnado de la Facultad expedirá un certificado en el que consten todas las materias aprobadas, por examen o equivalencia, fecha de aprobación y la calificación obtenida.

2) El Secretario Académico de la Facultad remitirá el expediente al Decano acreditando que están cumplidos los requisitos reglamentarios de solicitud de diploma.

3) Hasta que funcionen los Consejos Directivos, el Decano o Decana dictará la resolución según Formulario N° 2, que se adjunta en el Anexo II, certificando el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios que corresponda con la finalidad de la obtención del Diploma, con las prescripciones establecidas en el artículo 4°) de la presente. En la resolución dictada consignará el número de registro de la Facultad, el que será correlativo y deberá coincidir con el número del acta del libro de registro de diplomas, y elevará el trámite a Rectorado. El original de esa resolución se archiva y una copia se agrega al expediente respectivo.

4) El registro de la resolución que certifica la culminación de los estudios se hará en un acta, que podrá estar previamente encuadernada o ser móvil. Las actas deberán foliarse, y en caso de ser móviles deberán encuadernarse anualmente.

## **III.- Trámite en Rectorado:**

1) Una vez ingresado el trámite por Mesa de Entradas, el Área Títulos controlará que estén cumplidos los requisitos reglamentarios, lo que será acreditado por el Secretario Académico.

2) Secretaría Académica remitirá el expediente al Rector para el dictado de la resolución de otorgamiento de diploma, cuyo texto que se adjunta en el Anexo II, Formulario N° 3, con las prescripciones establecidas en el artículo 4°) de la presente.



- 3) La resolución puede ser individual o incluir todas las solicitudes enviadas de una misma Facultad y deberá consignar, respecto de cada diploma otorgado, el número de registro en la Universidad, el que será correlativo
- 4) El otorgamiento del diploma se registra en un acta, que podrá estar previamente encuadrada o ser móvil. Las actas deberán foliarse, y en caso de ser móviles deberán encuadrarse anualmente.
- 5) Confeccionado el diploma una vez firmado por el Rector y Secretario Académico, será retirado por la Facultad junto con una copia de la resolución del Rector. Del retiro se dejará constancia en la misma acta de registro.

**IV.- Características del diploma**

- 1) El mismo se confeccionará con las mismas características y en los formularios impresos para los títulos universitarios.

ANEXO II

FORMULARIO N° 1

Al Sr. Decano de la  
Facultad de.....

S/D

El que suscribe....., DNI..... con  
domicilio en....., solicita el otorgamiento del título y expedición del diploma  
correspondiente a la carrera de.....

Le saluda atte.:

FORMULARIO N° 2

VISTO:

El expediente N° . . . . de fecha . . . . iniciado por . . . . , DNI N° . . . . .

CONSIDERANDO:

Que el interesado ha cumplido con todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios de la carrera de . . . . . de nivel superior no universitario, transferida a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, por Decreto N° . . . . . de fecha . . . . ., M. G. J. y E.

POR ELLO:

El DECANO de la FACULTAD de

.....

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR que . . . . . DNI N° . . . . . ha finalizado sus estudios como alumno/a regular de la carrera . . . . . de nivel superior no universitario, Resolución N° . . . . ., M. G. J. y E., transferida a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, por Decreto N° . . . . . de fecha . . . . ., M. G. J. y E. , por lo que le corresponde el el título de . . . . .

ARTICULO 2°.- SOLICITAR al Sr. Rector la expedición del diploma de . . . . . a (apellido y nombres), DNI N° . . . . . egresado de la carrera de . . . . . de nivel superior no universitario, Resolución N° . . . . ., M. G. J. y E.

ARTICULO 3°.- ELEVAR las actuaciones correspondientes a Secretaría Académica.

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

Registro N° . . . . .





FORMULARIO N° 3

RESOLUCIÓN N°

PARANÁ,

VISTO:

El expediente N° ..... de la Facultad de ..... Iniciado por el egresado ....., DNI N° : .....

CONSIDERANDO:

Que el Sr. Decano mediante la Resolución N° ..... dictada el (fecha resolución) ha certificado la culminación de los estudios correspondientes a la carrera ....., de nivel superior no universitario, Resolución N° ..... M.G.J.yE, transferida a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, por Decreto N° ..... de fecha ....., M. G. J. y E.

Que la documentación presentada ha sido evaluada y analizada por el Área Títulos y cuenta con informe de la Secretaría Académica dependiente de este Rectorado, por lo que acredita la conclusión de la carrera por parte de (apellido y nombre), D.N.I.N° ..... como así mismo el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes.

Que el suscripto es competente para resolver sobre el particular de conformidad a lo establecido en el artículo 16° inciso f del Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad.

Por ello

EL RECTOR ORGANIZADOR DE LA  
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ENTRE RIOS  
RESUELVE:

Artículo 1°: Otorgar el título y expedir el diploma que a continuación se indica, de acuerdo a lo establecido en las reglamentaciones vigentes:

<u>Registro N°</u>	<u>Apellido y nombres</u>	<u>Documento</u>	<u>Título</u>
--------------------	---------------------------	------------------	---------------

Artículo 2°: Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.