

PARANÁ, 26 FEB 2025

VISTO:

El Expediente N° S01: 0007484/2024 UADER_RECTORADO, referido al Reglamento de Expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos; y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza "CS" N° 184 UADER se aprueba el Reglamento de Expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, los Modelos de Documentación pertinentes, adopta el Sistema Único Documental (SUDOCU) en formato digital y establece el reglamento de expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos en formato digital.-

Que a fs. 62 y 63 intervienen la Secretaria Académica y el Jefe del Departamento de Títulos y Diplomas respectivamente, solicitando la modificación de la norma mencionada anteriormente, por haberse detectado incongruencias en distintos apartados de la mencionada Ordenanza.-

Que al haberse detectado las mencionadas incongruencias en distintos apartados de la Ordenanza "CS" N° 184 UADER y para subsanar las mismas, el Sr. Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en fecha 3 de diciembre de 2024 emite la Resolución N° 1972/24 UADER, ad referéndum de este Cuerpo Colegiado, rectificando en el Anexo II de la Ordenanza "CS" N° 184 UADER en el modelo de Resolución de GRADO – CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR – CICLO DE PROFESORADO y en el mismo Anexo II rectifica el modelo de Resolución de INTERMEDIO.-

Que la propuesta de aprobación de un reglamento surgió de la necesidad de actualizar y unificar la gran cantidad de normativas existentes que regulan estos circuitos, en un solo cuerpo normativo ordenado y sus anexos.-

Que la práctica y experiencia adquirida han motivado que se contemple la modificación en algunos aspectos vinculados al trámite administrativo con la finalidad de completarlo y agilizarlo, como así también mejorar la redacción de las resoluciones que deben dictarse.-

ORDENANZA "CS" N° 189

Que diversas normas nacionales establecen criterios referidos a los componentes que deben contener los diplomas y certificados analíticos expedidos por las Instituciones Universitarias para que estos puedan ser validados.-

Que la Universidad adoptará progresivamente el Sistema Único Documental (SUDOCU) como plataforma de tramitación electrónica y repositorio de documentación digital para la creación y administración de todos los trámites relacionados con la solicitud de expedición de diplomas y certificados analíticos finales del nivel superior.-

Que conforme se disponga de las capacidades técnicas y tecnológicas, se abordará la migración al Sistema Único Documental de todos los niveles y casos especiales hacia la digitalización del trámite de expedición de diplomas, certificaciones y certificados analíticos.-

Que la implementación de este sistema aportará una mayor celeridad, seguridad y transparencia de los procedimientos establecidos para la emisión de los diplomas y certificados analíticos finales, brindando un mejor seguimiento y respaldo de los agentes intervinientes y de la documentación presentada por los graduados interesados.-

Que la implementación del diploma y certificado analítico digital simplificará tanto el proceso de emisión, como el de entrega de dicha documentación al egresado, reduciendo los tiempos y brindando mayor seguridad.-

✓ Que la Ley Nacional N° 25506 de Firma Digital, establece el valor jurídico del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital, y lo propio hace la Ley Provincial N° 10425.-

§ Que la Resolución Ministerial N° 2405/17 propone que las Instituciones Universitarias pertenecientes al Sistema Universitario Nacional, en el marco de su autonomía, puedan incorporar información que sirva de Suplemento al Título Universitario la que deberá ser incorporada en el Certificado Analítico.-

Que contemplando la Normativa Nacional mencionada anteriormente y la Ordenanza de "CS" N° 116 UADER que refiere a la emisión de certificados analíticos universitarios que expedirán las Unidades Académicas dependientes de la Universidad, y



considerando la importancia de reconocer las trayectorias académicas de los estudiantes y que las mismas queden plasmadas formalmente en los referidos instrumentos.-

Que corresponde contar con un certificado analítico actualizado para los egresados que finalizan el nivel universitario, dada la importancia que el mismo reviste al acreditar y expresar la formación universitaria recibida.-

Que es necesario para los estudiantes que realicen movilidad académica en el exterior, en los casos en que no sean homologadas, sea reconocida dicha trayectoria en el certificado analítico.-

Que es menester integrar a esta normativa todas las formas de certificación que se emiten desde el Departamento de Títulos y Diplomas, entre ellas la Resolución de "CS" N° 136/14 de fecha 26 de mayo de 2014 y la Resolución de "CS" N° 135/14 de fecha 26 de mayo de 2014, referidas a la certificación complementaria de la Orientación Rural.-

Que la Ordenanza de "CS" N° 059 UADER de fecha 23 de octubre de 2015 y sus modificatorias Ordenanzas de "CS" N° 063 UADER de fecha 09 de diciembre de 2015 y Ordenanzas de "CS" N° 092 UADER de fecha 07 de noviembre de 2017, establecen en todo el ámbito de la Universidad un procedimiento único y común para la expedición de los diplomas y certificados analíticos de nivel de educación secundaria de las escuelas dependientes de esta Universidad, resultando pertinente establecer lineamientos específicos.-

Que la Ordenanza de "CS" N° 108 UADER de fecha 31 de octubre de 2018 referida a la emisión de los certificados de Educación Primaria de la Escuela Normal "José María de Torres", dependiente de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, requiere ser actualizada.-

Que la presente normativa responde a una mayor adecuación a los requerimientos para la expedición de certificados de nivel primario, que se emiten en la Escuela Primaria dependiente de esta Universidad.-

Que resulta pertinente establecer que, los Diplomas y Certificaciones que otorgue la Universidad serán acordes a la identidad de género del/la solicitante conforme con lo establecido en el Documento de Identidad correspondiente, y que en aquellos casos

ORDENANZA "CS" N° 189

en que el/la requirente no haya solicitado u obtenido la rectificación registral del género, o el cambio de nombre de pila en el Registro Nacional de las Personas, el diploma podrá ser otorgado utilizando los criterios de registración establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 26743, a pedido del/la interesado o interesada realizado en el expediente conforme al modelo obrante en el ANEXO II del presente reglamento, adecuando para ello los procedimientos a los efectos de mantener la confidencialidad de la solicitud de modificación, de la documentación y de las actuaciones administrativas.-

Que en el mismo sentido, resulta necesario establecer que a solicitud expresa de la persona, en ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley de Identidad de Género N° 26743 y el Decreto N° 476/21, en la emisión de títulos y certificaciones académicas se deberán aplicar expresiones no binarias.-

Que la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en despacho de fecha 25 febrero de 2025, recomienda ratificar la Resolución del Sr Rector N° 1972/24 UADER, y para unificar las normativas existentes se hace necesario derogar la Ordenanza "CS" N° 184 UADER, y toda normativa que ésta derogaba.-

Que este Consejo Superior en la primera reunión ordinaria llevada a cabo el día 26 de febrero de 2025, resuelve por unanimidad de los presentes adherir al despacho de la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento.-

Que es competencia de este órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" N° 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" N° 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia el Vicerrector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Reglamento de Expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, obrante en el Anexo I de la presente Ordenanza.-

ARTÍCULO 2º: Aprobar los Modelos de Documentación obrantes en el Anexo II de la presente.-

ARTÍCULO 3º: Adoptar el Sistema Único Documental (SUDOCU) para tramitar el procedimiento administrativo de expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos en formato digital, los cuales serán documentos digitales otorgados en debida forma, según Ley N° 25506 de Firma Digital y la Ley Provincial N° 10425 o las que las reemplacen en el futuro.-

ARTÍCULO 4º: Establecer que la expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos, en formato digital, se implementará de manera progresiva, iniciando por los correspondientes al nivel de Educación Superior, previstos en el Capítulo I Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 5º: Aprobar el Reglamento de expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos de nivel superior de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, gestionados de manera digital a través de los sistemas SIU Guaraní y SUDOCU, el cual obra en el Anexo III de la presente.-

ARTÍCULO 6º: Facultar al/la Rector/a a implementar progresivamente según criterios de oportunidad, mérito y conveniencia, la tramitación de la expedición de Diplomas, Certificaciones y Certificados Analíticos mediante el sistema de expediente digital.-

ARTÍCULO 7º: Especificar que la tramitación del Diploma Digital y el Certificado Analítico será conjunta con la correspondiente intervención de las autoridades nacionales, según se prevé en las normas vigentes.-

ORDENANZA "CS" N° 189

ARTÍCULO 8º: Precisar que, tanto el Diploma como el Certificado Analítico, tendrán las características técnicas establecidas en el Anexo II, sustituyendo el soporte en que dichos documentos se expiden, de modo que los mismos, en la medida de la implementación progresiva de la presente, sean íntegramente digitales, y contarán con las correspondientes firmas digitales de las autoridades de la Universidad y de las Facultades.-

ARTÍCULO 9º: Establecer que, en el caso de los expedientes digitales, a opción del egresado o egresada podrá emitirse, además, el Diploma en formato papel lo que deberá quedar explicitado al inicio del trámite.-

ARTÍCULO 10º: Disponer la creación de un repositorio de Diplomas y Certificados Analíticos Finales emitidos, donde se almacenará una copia digital de cada documento otorgado en aplicación de la presente norma.-

ARTÍCULO 11º: Establecer que los egresados deberán abonar una tasa por expedición de Diplomas, la cual será fijada por el/la Rector/a de la Universidad, pudiendo establecer un valor diferencial para el caso de que el Diploma sólo se requiera en formato digital.-

ARTÍCULO 12º: Habilitar al/la Rector/a de la Universidad para dictar todas aquellas normas regulatorias, complementarias, interpretativas, de control y las que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la presente Ordenanza.-

ARTÍCULO 13º: Derogar las Ordenanzas de "CS" N° 047 UADER; "CS" N° 054 UADER, "CS" N° 116 UADER, "CS" N° 059 UADER, y sus modificatorias Ordenanzas de "CS" N° 063 UADER, "CS" N° 108 UADER, y los Artículos 1º, 2º, 3º, 5º y 11º de la Ordenanza de "CS" N° 092 UADER; y las Resoluciones "CS" N° 136/14 UADER y "CS" N° 135/14 UADER, y toda otra norma que se oponga a la presente.-

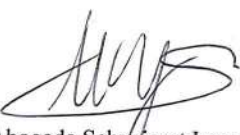
ARTÍCULO 14º: Derogar en todos sus términos la Ordenanza "CS" N° 184 UADER, conforme los considerandos de la presente.-

ARTÍCULO 15º: Registrar, comunicar a todas las dependencias de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, publicar en el Digesto Electrónico UADER, notificar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.-

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 16º: Establecer que los expedientes iniciados con anterioridad al dictado de la presente se continuarán tramitando bajo la normativa vigente al momento de inicio de la solicitud.-

ARTÍCULO 17º: Disponer que, hasta la implementación del expediente digital, la cual se realizará progresivamente por carreras y Facultades, las nuevas solicitudes tramitarán por la presente en soporte papel, para lo cual deberán ser iniciados conforme a lo establecido por esta norma. En estos supuestos, las actuaciones deberán contar con firma ológrafa de los funcionarios intervinientes.-


Abogada Schvaigert Ivon
A/C Secretaria del Consejo Superior
U.A.D.E.R


Prof. Román Marcelo Scattini
VICERRECTOR
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO I

REGLAMENTO DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS, CERTIFICACIONES Y
CERTIFICADOS ANALÍTICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE
RÍOS

CAPÍTULO I - EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 1º: Establecer que la Universidad Autónoma de Entre Ríos deberá expedir e intervenir los Diplomas y los Certificados Analíticos, a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los respectivos Planes de Estudio de las carreras de nivel superior, aprobados por el organismo nacional correspondiente.

ARTÍCULO 2º: Disponer que el inicio del trámite de solicitud del Diploma y del Certificado Analítico deberá realizarse por el interesado, a través de Mesa de Entrada de su Facultad de origen o sede de su localidad. En caso de que la sede no contara con dicha área, la documentación deberá ser enviada a Mesa de Entrada de la Unidad Académica, a través de una nota firmada por un agente responsable, con número de COMDOC y fecha.

ARTÍCULO 3º: Establecer que, el/la egresado/a deberá completar la "actualización obligatoria de información de graduados" obrante en el ANEXO II, a lo fines de integrar un "Registro de Graduados/as" que servirá de base de datos de los/las egresados/as de las diferentes Facultades y facilitará el seguimiento y contacto con los/las mismos/as.

ARTÍCULO 4º: Establecer que luego de completar la actualización, el/la egresado/a deberá presentar por Mesa de Entradas de la Facultad la siguiente documentación:

- Formulario N°1 de Solicitud de Diploma Papel.
- Copia legalizada de frente y dorso del Documento Nacional de Identidad. En caso de ser extranjero/a, pasaporte o documento con el que ingresó al país.
- Copia legalizada del frente y dorso del Título y/o certificado analítico de nivel secundario con excepción de los certificados emitidos con posterioridad al 1º de noviembre de 2017, los cuales cuentan solo con un cuerpo.

- Si se tratase de alumnos/as incluidos en el Art. 7º de la Ley de Educación Superior (estudiantes mayores de 25 años sin el nivel secundario completo), se deberá adjuntar copia de la Resolución del/la Decano/a que convalide su aceptación de conformidad a lo establecido en el Artículo 4º la Ordenanza "CS" N° 004 UADER y la correspondiente nota informando que se han cumplimentado las instancias establecidas para los alumnos incluidos en esta situación.

- Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación secundaria en el extranjero, el diploma y/o certificado analítico deberá contar con la convalidación correspondiente.

- En el caso de los Profesorados Universitarios vinculados con el Título de Base y los Ciclos de Complementación Curricular o Ciclos de Licenciatura, se deberá adjuntar el título como condición de ingreso: Universitario o título de Educación superior.

- Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación superior en países con los que Argentina posee convenio de reconocimiento de estudios universitarios, el diploma y/o certificado analítico deberá contar con la convalidación correspondiente.

- Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación superior en países con los que Argentina no posee convenio de reconocimiento de estudios universitarios, deberá realizar la reválida a través de una Universidad Nacional (no privada) en una carrera que otorgue un título igual o similar al solicitado.

- Comprobante del pago de la tasa por expedición del diploma que establecerá la Universidad.
- Libre Deuda de Biblioteca y/u otro servicio arancelado que brinde la Facultad, expedido por el área correspondiente.

ARTÍCULO 5º: Establecer que la Unidad Académica iniciará el circuito de trámite del expediente de solicitud de diploma de la siguiente manera:

- Mesa de Entradas generará el Expediente en COMDOC y lo remitirá al Área de Alumnado.
 - El Área de Alumnado deberá cotejar la información actualizada previamente por el egresado en el sistema SIU Guaraní, con la documentación del Expediente a los fines de contar con la información del Sistema correctamente cargada.
 - Corroborada y actualizada la documentación, en caso de ser necesario, el Expediente será remitido al Área de Títulos de la Facultad.
 - Una vez recibido el Expediente por el Área de Títulos de la Facultad, se procederá al control formal del mismo, de las correlatividades y resoluciones de equivalencias si las hubiera.
- Cumplido dicho control, se adjuntará el Certificado Analítico final y el Proyecto de Resolución del Consejo Directivo. Ambos documentos serán generados por el Sistema SIU Guaraní, así como cualquier documentación que sea necesaria para dar continuidad al trámite.
- Posteriormente, el Área de Títulos de la Facultad registrará el expediente y procederá con la migración de cada solicitud al Sistema Informático de

ORDENANZA "CS" Nº 189

Certificaciones (SICer) de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU), o el que en el futuro lo reemplace.

- El Área de Títulos de la Facultad enviará el Expediente a la Secretaría Académica:
 - El/la Secretario/a Académico/a firmará el Certificado Analítico y elevará el Expediente al Decanato a los fines de ser remitido al Consejo Directivo.
- El/la Decano/a remitirá el Expediente al Consejo Directivo para su tratamiento.
- En el Consejo Directivo se dará tratamiento al Expediente, que contendrá el Proyecto de Resolución de Solicitud de Diplomas
 - De ser aprobada la solicitud, se emitirá la Resolución del Consejo Directivo, la cual contendrá su respectivo número y fecha.
 - Posteriormente, el Expediente será remitido al Área de Títulos de la Facultad.
- El Área de Títulos de la Facultad, enviará los Expedientes al Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado para su control.
 - Junto con los Expedientes se deberá enviar en un sobre, los Certificados Analíticos finales firmados por el/la Secretario/a Académico/a y por el/la Decano/a para su legalización por la Secretaría de Educación de la Nación, o el que en el futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 6º: Disponer que una vez recibido el Expediente en el Rectorado se procederá de la siguiente manera:

- 
- El Departamento de Títulos y Diplomas realizará el control de los requisitos reglamentarios y académicos, solicitados para la expedición y legalización del Diploma y Certificado Analítico, y generará en el Sistema SIU Guaraní el proyecto de Resolución Rectoral que otorgue el título y expida el Diploma y Certificado Analítico correspondientes.- Luego de controlado y completado el Expediente, se generará su número de registro y será elevado a la Secretaría Académica.
 - El/la Secretario/a Académico/a del Rectorado tomará intervención elevando el Expediente al Departamento Despacho.
 - En Departamento Despacho, se procederá al control del proyecto de Resolución, en caso de no tener observaciones se le colocará número y fecha.
 - Despacho remitirá el Expediente a la Secretaría Privada para ser rubricado por el/la Rector/a.
 - En la Secretaría Privada, el/la Rector/a firmará la Resolución Rectoral.
 - Luego de que el/la Rector/a rubrique dicha Resolución, la Secretaría Privada remitirá el expediente al Departamento Despacho.

- En el Departamento Despacho, se procederá a notificar al egresado de la firma de la Resolución por parte del/la Rector/a.
 - Luego de la notificación, este Departamento remitirá el expediente al Departamento de Títulos y Diplomas para la confección del Diploma.
- El Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado procederá a la confección del Diploma.
 - Una vez impreso el Diploma, se le colocarán las etiquetas de SICer, como así también al Certificado Analítico previamente rubricado por las autoridades de las Facultades, iniciando así el trámite de legalización ante la Secretaría de Educación de la Nación, o la que en el futuro la reemplace.
 - Completado este proceso, el Diploma y el Certificado Analítico serán elevados a la Secretaría Académica del Rectorado para la rúbrica de los documentos.
- En la Secretaría Académica, el/la Secretario/a procederá con la firma de la documentación y de la etiqueta que da validez nacional tanto al Diploma como al Certificado Analítico final.
 - Luego de realizada la rúbrica, será elevado a la Secretaría Privada para la intervención del/la Rector/a.
- En la Secretaría Privada, el/la Rector/a procederá con la firma de la documentación.
 - Luego de firmado, la Secretaría Privada remitirá todos los Diplomas y Certificados Analíticos finales al Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado.
- En el Departamento de Títulos y Diplomas se procederá con la digitalización de la documentación y la carga de la misma al SICer para que sea legalizada y validada por el ente nacional.- Luego de finalizados y legalizados, se informará a la Facultad de origen, para que retiren los Diplomas y Certificados Analíticos finales.

ARTÍCULO 7º: Establecer que la Facultad en esta instancia procederá de la siguiente manera:

- El Diploma deberá ser rubricado por el/la Secretario/a Académico/a y por el/la Decano/a.
- El Departamento de Títulos de la Facultad procederá a notificar al/la egresado/a de la finalización del trámite de solicitud del Diploma y del Certificado Analítico.
- El/la egresado/a deberá dejar constancia del retiro del Diploma y del Certificado Analítico a través de la firma del libro de registros de la Facultad.

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO ANALÍTICO

ARTÍCULO 8º: Establecer que el Certificado Analítico contendrá:
- En su encabezado el nombre de la Universidad y de la Facultad; datos del/la egresado/a: nombres y apellidos, Documento de Identidad, denominación del título previo y establecimiento, denominación de la carrera y título, Número de resolución del Ministerio de Educación de la Nación que aprueba el título y la fecha de último examen.
- En otro apartado se dejará constancia de los espacios curriculares y trayectos establecidos por Plan de Estudios de la carrera, los que deberán estar ordenados conforme a la Resolución Ministerial; y aparecerán de la siguiente manera: materia, fecha de aprobación, nota numérica y con letras, resultado, tipo de aprobación, documentación respaldatoria y folio. Debajo de esta información aparecerá el promedio.

- En otro apartado se certificará el Suplemento del Título Universitario que consistirá en el reconocimiento de "Trayectorias Académicas Nacionales y/o Internacionales del/la Estudiante".

- En el apartado "observaciones" se incluirá el N° de Resolución Ministerial de la Carrera y las resoluciones de UADER que generen ajustes en el Plan de Estudios, en caso de que las hubiera.

ARTÍCULO 9º: Para el apartado de "Trayectorias Académicas del Estudiante", las Unidades Académicas propondrán las normativas pertinentes para generar los mecanismos de registro de las mismas, con la salvaguarda de que quede constancia de: título de la experiencia o trayecto, lugar de realización y período que comprende. Las normativas propuestas por las facultades serán elevadas al Consejo Superior para su aprobación.-

ARTÍCULO 10º: Establecer que las Facultades serán las responsables de la guarda y custodia de las Actas de exámenes, bajo la forma que éstas lo consideren pertinentes.-

EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA

ARTÍCULO 11º: Determinar que las medidas del Diploma impreso (en el caso de que sea solicitado por el/la egresado/a interesado/a) serán entre 45 (cuarenta y cinco) y 48 (cuarenta y ocho) centímetros de ancho, y entre 30 (treinta) y 33 (treinta y tres) centímetros de alto. El material utilizado será cartulina de entre 200 (doscientos) y 300 (trescientos) gramos, el texto será impreso con tinta negra en letra cursiva y escudos de color, a los que se les podrá agregar las medidas de seguridad que la Universidad considere convenientes.-

ARTÍCULO 12º: Establecer que las firmas en el Diploma tanto digital como impreso estarán en el margen derecho por el/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a de Rectorado y en el izquierdo por el /la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad que corresponda.-

ARTÍCULO 13º: Todos los Diplomas expedidos por la Universidad deberán ajustarse a los modelos obrantes en el ANEXO II y, por lo tanto, contener:

- Los datos personales del/la egresado/a que a continuación se detallan:

-Nombre/s y apellido/s completos sin abreviaturas, en concordancia con el Documento Nacional de Identidad. Si es extranjero, pasaporte o documento con el que ingresó al país.

-Número de Documento de Identidad.

- Los datos institucionales que a continuación se detallan:

-Nombre de esta Universidad.

-Nombre de la Facultad correspondiente.

-Denominación completa y específica de la carrera cursada de acuerdo con el Plan de Estudios aprobado por el Organismo Nacional correspondiente, de la cual se obtiene el título intermedio o final.

-N° de Resolución Ministerial del Título.

-Denominación del Título obtenido.

-Fecha de egreso.

-Lugar y fecha de expedición.

-El número de registro generado por el SIU GUARANÍ

-En caso de las carreras de Profesorado Universitario vinculadas con Títulos de Base, los Ciclos de Profesorados y los de Complementación Curricular, se mencionarán en el Título previo habilitante.-

ARTÍCULO 14º: Determinar que para los Diplomas impresos, en la parte central inferior, se colocará una cinta con los colores de la Bandera de Entre Ríos y sobre ella una oblea con el emblema de la Universidad.-

ARTÍCULO 15º: Disponer que el Diploma y el Certificado Analítico impresos, una vez firmados por el/la Rector/a y Secretario/a Académico/a y legalizados por sistema, serán entregados a la Facultad, dejándose constancia de ello con la firma, aclaración y fecha de retiro por los responsables de dicha función.-

ARTÍCULO 16º: El/la responsable de la Facultad encargado/a de retirar el Diploma y Certificado Analítico impresos controlará que los documentos estén correctos y completos antes de su entrega al egresado.-

CAPÍTULO II - CERTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA

ARTÍCULO 17º: Establecer que los/las Profesores/as de Educación Inicial y los/las Profesores/as de Educación Primaria de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, Sedes "Alberdi" o "Almafuerte", cuyos alumnos/as hayan cursado la propuesta de la Orientación Rural según Resoluciones de CS N° 260/2013 o N° 259/2013 respectivamente, se les otorgará una certificación complementaria, junto con el Diploma correspondiente al Profesorado. Para ello, se deberá adjuntar al expediente, copia legalizada de la Resolución del Consejo Directivo de la mencionada Facultad donde se solicita el

otorgamiento de la Certificación de Orientación Rural que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el respectivo Plan de Estudios, conforme al ANEXO II.

ARTÍCULO 18º: El modelo de resolución de certificación complementaria emitido por el/la Rector/a, deberá explicitar que se otorga la certificación y se expide el diploma según modelo que consta en el ANEXO II.

ARTÍCULO 19º: La certificación de la Orientación Rural expedida por la Universidad deberá contener la siguiente información:

- Los datos personales del/la egresado/a que a continuación se detallan:
 - Nombre y apellido completos sin abreviaturas, en concordancia con el Documento de Identidad. Si es extranjero, pasaporte o documento con el que ingresó al país.
 - Número de Documento de Identidad.
- Los datos Institucionales que a continuación se detallan:
 - Nombre de esta Universidad.
 - Nombre de la Unidad Académica.
 - Denominación completa y específica de la carrera cursada de acuerdo con el Plan de Estudios y su Orientación Rural.
 - N° de Resolución del Consejo Superior de la Universidad.
 - Fecha de egreso.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - El número de registro.

ARTÍCULO 20º: La certificación de la Orientación Rural será firmada en el margen derecho por el/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a de Rectorado y en el izquierdo por el /la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales.-

ARTÍCULO 21º: La medida del diploma será de tamaño A4, es decir, 29,7 (veintinueve con siete) centímetros de ancho por 21 (veintiún) centímetros de alto. El material utilizado será cartulina de entre 120 (ciento veinte) y 150 (ciento cincuenta) gramos, el texto estará impreso con tinta negra en letra cursiva y escudos de color.-

ARTÍCULO 22º: En el formato impreso de la certificación, en la parte central inferior, se colocará una cinta con los colores de la Bandera de Entre Ríos y sobre ella una oblea con el emblema de la Universidad.-

ARTÍCULO 23º: La certificación complementaria, en su formato papel, una vez firmada por el/la Rector/a y Secretario/a Académico/a, será retirada por la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, dejándose constancia de ello con firma y fecha de retiro.-

ARTÍCULO 24º: La certificación complementaria impresa, una vez firmada por el/la Decano/a y Secretario/a Académico/a de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, será entregada al/la egresado/a dejando constancia de ello con su firma, aclaración y fecha de retiro.-

CAPÍTULO III - EDUCACIÓN SECUNDARIA

ARTÍCULO 25º: Establecer en todo el ámbito de la Universidad, un procedimiento único y común para la expedición de Diplomas y Certificados Analíticos a los/as egresados/as de las Escuelas de Nivel Secundario.

EN LAS ESCUELAS

ARTÍCULO 26º: La expedición del Diploma y Certificado Analítico deberá realizarse en las Escuelas Secundarias dependientes de la Universidad, a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los respectivos Planes de Estudios, aprobados por Resolución del organismo nacional correspondiente.-

ARTÍCULO 27º: El Establecimiento deberá realizar la solicitud al Rectorado, a través de la Facultad a la que pertenece, del papel para la impresión del Diploma, las obleas con el logo y las cintas. El pedido se realizará mediante nota firmada por el/la Director/a del Establecimiento, donde se consigne la cantidad que se requiere, nombre y número del Establecimiento, apellido y nombre de la persona autorizada para retirar el material.-

DIPLOMA

ARTÍCULO 28º: El formato de Diploma para los alumnos que egresan de las Escuelas de Nivel Secundario dependientes de esta Universidad, se deberá ajustar al modelo que se detalla en el ANEXO II de la presente.-

ARTÍCULO 29º: La medida del Diploma será de tamaño A4, es decir de 29,7 (veintinueve con siete) centímetros de ancho por 21 (veintiún) centímetros de alto. El material utilizado será cartulina de 120 (ciento veinte) a 150 (ciento cincuenta) gramos, el texto impreso con tinta negra, y en color el Escudo de la Provincia de Entre Ríos a la izquierda y el Escudo Nacional a la derecha. El Diploma será firmado en el margen derecho por el/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a de Rectorado y en el izquierdo por el Secretario/a del Establecimiento y el Director/a del Establecimiento, por el /la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Unidad Académica. En la parte inferior separando las firmas de las autoridades, se colocará una cinta con los colores de la Bandera de Entre Ríos y sobre ella se pegará una oblea con el emblema de la Universidad.

ARTÍCULO 30º: El Diploma expedido por la Escuela deberá contener:

- Los datos personales del/a egresado/a que a continuación se detallan:
 - Nombre y apellido completos sin abreviaturas, en concordancia con el documento de Identidad. Si es extranjero, pasaporte o documento con el que ingresó al país.
 - Número de Documento de Identidad.

- Los datos Institucionales que a continuación se detallan:
 - Nombre de esta Universidad.
 - Nombre de la Unidad Académica correspondiente.
 - Nombre de la Escuela.
 - Título obtenido.
 - N° de Resolución Ministerial.
 - Fecha de egreso.
 - Promedio.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Firma de las autoridades.
 - Número de Libro Matriz y número de folio.

CERTIFICADO ANALÍTICO

ARTÍCULO 31°: El formato del Certificado Analítico para los/as alumnos/as que egresan de las Escuelas Secundarias dependientes de esta Universidad, se deberá ajustar al modelo que se detalla en el ANEXO II de la presente.

ARTÍCULO 32°: El Certificado Analítico será impreso en tamaño A4, con tinta negra, con el Escudo de la Provincia de Entre Ríos a la izquierda y a la derecha el Escudo Nacional. Deberá contener la siguiente información:

- Los datos personales del/la egresado/a que a continuación se detallan:

-Nombre y apellido completos sin abreviaturas, en concordancia con el documento de Identidad.

-Número de Documento de Identidad. Si es extranjero, pasaporte o documento con el que ingresó al país.

- Los datos Institucionales que a continuación se detallan:

-Nombre de esta Universidad.

-Nombre de la Unidad Académica.

-Nombre de la Escuela.

-Ubicación del Establecimiento.

-Título obtenido.

-N° de Resolución Ministerial que aprueba el Título.

-Fecha de egreso.

-A continuación: Especificaciones de materias, ordenadas según Plan de estudios, calificaciones, libro matriz, folio, condición, mes, año, establecimiento, promedio general, nombre del/la egresado/a, DNI, título, Resolución Ministerial, fecha de egreso, número de Libro Matriz y número de folio, ciudad, provincia, país donde se otorga y fecha de último examen.

Será firmado en el margen derecho por el/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a de Rectorado y en el izquierdo por el Secretario/a del Establecimiento y el Director/a del Establecimiento, por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Unidad Académica.-

ARTÍCULO 33º: Establecer como plazo límite para enviar los Diplomas y Certificados al Rectorado de la Universidad, de quienes egresan en el mes de diciembre, el 30 de abril del año siguiente. Para los meses restantes, un plazo máximo de 60 (sesenta) días a contar desde la fecha del último examen.-

ARTÍCULO 34º: La autoridad del Establecimiento deberá enviar a la Facultad de la cual depende, mediante nota y por sobre cerrado, el Diploma y Certificado Analítico a intervenir. Asimismo se deberá adjuntar la Disposición de dicha autoridad, aprobando la emisión de la documentación, donde se consignen nombres, apellidos, documentos de identidad de los/las egresados/as y título obtenido, según modelo que se adjunta en el ANEXO II.

La Autoridad del Establecimiento deberá realizar la carga completa de cada solicitud de egreso al Sistema SICer o el que en el futuro lo reemplace.-

ARTÍCULO 35º: Disponer que se deberá enviar al correo electrónico escuelassecundarias@uader.edu.ar, en formato PDF la documentación respaldatoria de cada trámite, indicando como asunto el número de nota generada en el sistema COMDOC o el que en el futuro lo reemplace. El cuerpo del correo deberá contener: Documento Nacional de Identidad, Libro matriz, Disposición del/la Director/a, denuncia policial para los duplicados y normativas en caso de títulos anteriores a UADER que solicitan la legalización por vía de la excepción a la Disposición N° 10/2016 DNGU.-

EN LAS FACULTADES

ARTÍCULO 36º: Cada Facultad, de la cual dependen las Escuelas de esta Universidad, será la encargada de controlar que la documentación recibida en formato papel y digital esté completa y correcta. De corresponder, la misma será firmada por las autoridades de la Unidad Académica y luego será remitida por Mesa de Entradas y por Correo Electrónico al Departamento de Títulos y Diplomas de Rectorado.-

EN RECTORADO

ARTÍCULO 37º: El Departamento de Títulos y Diplomas deberá controlar que la documentación recibida en formato papel y digital esté completa y sea correcta, dejando registro del ingreso de cada trámite. Si cumple con los requisitos, deberá enviar dicha documentación para la firma del Secretario/a Académico/a y del Rector/a de la Universidad.-

ARTÍCULO 38º: El Departamento Títulos y Diplomas, controlará en el SICer o en el que en el futuro lo reemplace, que los datos del/la egresado/a que fueron cargados por las Escuelas sean correctos y estén completos, y procederá al envío de la solicitud a legalizar.-

ARTÍCULO 39º: Disponer que el Diploma y el Certificado Analítico una vez firmados por el/la Rector/a y Secretario/a Académico/a y legalizados, serán enviados a la Facultad correspondiente, y desde ésta a la Escuela, siendo responsabilidad de la misma el control final, y la entrega a los egresados en tiempo y forma.-

CAPÍTULO IV - EDUCACIÓN PRIMARIA

ARTÍCULO 40º: Establecer un procedimiento único y común para la expedición de Certificados a los/as egresados/as de las Escuelas de Nivel Primario dependientes de la Universidad.-

EN LA ESCUELA PRIMARIA

ARTÍCULO 41º: La expedición de las certificaciones deberán realizarse por las Escuelas Primarias de la Universidad, las cuales deberán estar firmadas por las autoridades de la misma. La Escuela Primaria será la encargada de llevar el registro de sus egresados.-

ARTÍCULO 42º: La medida de la Certificación será de tamaño A4, es decir de 29,7 (veintinueve con siete) centímetros de alto por 21 (veintiún) centímetros de ancho. El material utilizado será cartulina de 120 (ciento veinte) a 150 (ciento cincuenta) gramos y el texto impreso con tinta negra. Además, en el margen superior, contendrá el siguiente texto: "República Argentina, Provincia de Entre Ríos, Certificado de Educación Primaria", a la izquierda llevará impreso en color el logo de la Escuela, a la derecha el de UADER y el de la Facultad. Asimismo, deberá contener de conformidad al modelo aprobado por el ANEXO II los datos que a continuación se detallan:

- Nombre y apellido completos sin abreviaturas, en concordancia con el documento de Identidad.
- Número de Documento de Identidad.
- Aprobación del 6to. grado.
- Nombre de la Institución.
- Facultad.
- Universidad.
- Ciudad de Paraná.
- Provincia de Entre Ríos.
- Fecha de emisión.

- Firma de las autoridades: Director/a del Establecimiento, Secretario/a Académico/a, Decano/a de la Facultad, Secretario/a Académico/a y Rector/a de la Universidad.
- Número de Registro asignado por la Escuela.

ARTÍCULO 43º: La Facultad de la cual depende la Escuela será la encargada de controlar que la documentación recibida en formato papel, esté completa y correcta. Una vez constatado esto, deberá enviar la documentación recibida para la firma del/la Secretario/a Académico/ y Decano/a y la remitirá por Mesa de Entradas, a través de una nota al Rectorado.-

ARTÍCULO 44º: El Departamento de Títulos y Diplomas deberá enviar la documentación recibida para la firma del Secretario/a Académico/a y del Rector/a.-

ARTÍCULO 45º: Una vez firmada la certificación por el/la Rector/a y Secretario/a Académico/a, será enviada a la Facultad correspondiente y ésta la remitirá a la Escuela Primaria, siendo responsabilidad de la misma el control final y la entrega a los/as egresados/as en tiempo y forma.-

CAPÍTULO V - NORMAS GENERALES Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 46º: El Diploma y/o Certificado Analítico podrá ser retirado por el/la graduado/a en la Facultad o Escuela que corresponda. En caso de ser retirados por un tercero, éste deberá contar con una autorización otorgada por el/la graduado/a con su firma certificada ante Escribano.-

ARTÍCULO 47º: Si se identificaran errores en el Diploma y/o Certificado Analítico expedidos, y estos ya estuvieran firmados por las autoridades, la Unidad Académica efectuará el reclamo al Área Títulos de Rectorado, remitiendo el mismo mediante nota, conjuntamente con el expediente. Una vez recibido dicho reclamo, se confeccionará un nuevo Diploma y/o Certificado Analítico y de corresponder se procederá a la destrucción de los anteriores, dejando constancia de ello por nota marginal en el acta donde fueron registrados los originales.-

DUPLICADO

ARTÍCULO 48º: El/la interesado/a podrá presentar una nota solicitando la reimpresión de su Diploma y debiendo explicar el motivo en el que funda la solicitud, debiendo adjuntar según el supuesto la siguiente documentación:

- a) El Diploma original en caso de encontrarse en estado de deterioro, que sea imposible su lectura.
- b) Destrucción total, pérdida, robo o hurto: original de la exposición o denuncia policial.

ORDENANZA "CS" N° 189

c) Modificación de alguno de los datos personales volcados en el Diploma, por ejemplo, un cambio de nacionalidad, cambio en el nombre o apellido, modificación de la identidad de género, etc:

- Diploma y/o Certificado Analítico original entregado.
- Documentación certificada que avale el cambio.
- En los casos de cambio de identidad de género, en que el/la requirente no haya solicitado u obtenido la rectificación registral del mismo, deberá presentar el formulario DDJJ conforme al ANEXO II.-

ARTÍCULO 49º: Disponer que la Unidad Académica elevará la solicitud al Área Títulos de Rectorado mediante nota, con la nueva resolución de Consejo Directivo requiriendo la emisión del duplicado. Efectuados los controles pertinentes, la Secretaría Académica elevará el trámite al Rector/a para que proceda a dictar la resolución de otorgamiento de título duplicado, lo cual deberá constar en el cuerpo del mismo. De corresponder se procederá a la destrucción de los anteriores, dejando constancia de ello por nota marginal en el acta donde fueron registrados los originales.-

ARTÍCULO 50º.- Determinar que en el caso de solicitud de duplicados de Diplomas y/o Certificados Analíticos de nivel secundario, el/la interesado/a deberá pedirlo en la Escuela de la cual egresó, la que efectuará el reclamo a la Facultad a la que pertenece.-

DIPLOMA CON IDENTIDAD AUTOPERCIBIDA – NO BINARIOS

ARTÍCULO 51º: Los Diplomas y Certificaciones que otorgue la Universidad serán acordes a la identidad de género del/la solicitante conforme con lo establecido en el documento de identidad correspondiente. En aquellos casos en que el/la requirente no haya solicitado u obtenido la rectificación registral de identidad de género, o el cambio de nombre de pila en el Registro Nacional de las Personas, el Diploma podrá ser otorgado utilizando los criterios de registración establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 26.743, a pedido del/la interesado o interesada realizado en el Expediente, conforme al modelo obrante en el ANEXO II del presente reglamento. Presentada la declaración jurada por parte de la persona requirente del trámite, el Área Administrativa de la Facultad en la cual se inicia el pedido, deberá conservar una copia de la misma en el legajo personal de quien lo solicite. El trámite continuará atravesando el circuito administrativo de cada dependencia universitaria, debiendo mantenerse la confidencialidad de la solicitud de modificación, de la documentación y de las actuaciones administrativas.-

ARTÍCULO 52º: Ante la solicitud expresa de la persona, en ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley de Identidad de Género N° 26.743 y el Decreto N° 476/21, la emisión de títulos y certificaciones académicas deberán aplicar expresiones no binarias.-

DEL DIPLOMA POST MORTEM

ARTÍCULO 53º: En caso de fallecimiento de un graduado o graduada al que no se le hubiere expedido el Diploma, la Universidad podrá emitir un Diploma *post mortem*.-

ARTÍCULO 54º: La Universidad sólo otorgará un diploma post mortem a solicitud de:

a) familiar en línea recta ascendente o descendente hasta el segundo grado o en línea colateral hasta el tercer grado de parentesco; su cónyuge o conviviente; o

b) por cualquier persona que invoque la existencia de otro tipo de vínculo y razones extraordinarias y debidamente fundadas que así lo ameriten.-

ARTÍCULO 55º: El trámite será iniciado por el/la interesado/a mediante nota dirigida al/la Decano/a en la cual se indicará: apellido, nombre, número de documento del graduado, Diploma cuya expedición se solicita y acompañará copia certificada del certificado de defunción del graduado/a y la documentación que acredite el parentesco o las razones extraordinarias previstas en el artículo 54 inc. b) de la presente norma.

En el supuesto del artículo 54 inc. a), el inicio del trámite de expedición del Diploma podrá ser autorizado por la Secretaría Académica de Rectorado, previo dictamen de la Asesoría Jurídica del Rectorado sobre el cumplimiento del requisito allí establecido.

En el supuesto del artículo 54 inc. b), la solicitud será enviada para su consideración por el Consejo Superior quien evaluará las razones de mérito, oportunidad o conveniencia que ameriten autorizar o no el inicio del trámite de expedición del Diploma, previo dictamen de la Asesoría Jurídica del Rectorado.-

ARTÍCULO 56º: La Universidad otorgará el Diploma *post mortem* por única vez. La emisión final del mismo dependerá del cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el Capítulo I del presente Reglamento.-

ARTÍCULO 57º: La Universidad, al momento de la entrega, notificará al solicitante que la misma se efectúa en custodia, debiendo el receptor aceptar su exclusiva responsabilidad ante posibles reclamos que pudieran efectuar eventuales beneficiarios que invoquen mejor o igual derecho.-

ARTÍCULO 58º: El Diploma que se otorgue tendrá las mismas características que los diplomas expedidos por la Universidad y establecidas en este reglamento. Se deberá dejar constancia en el anverso el carácter del mismo, incorporando como último párrafo del texto central, la leyenda: "Se deja constancia que su titular ha fallecido y se entrega a solicitud de..." (se consignará el parentesco del familiar que ha iniciado el trámite de solicitud o de la causal de emisión). En el reverso, en el margen izquierdo, se deberá dejar constancia del número de expediente por el cual se realizó la solicitud y la fecha de la Resolución que autoriza su expedición.-

ORDENANZA "CS" Nº 189

ANEXO II

LOGO DE LA UNIVESIDAD - LOGO DE LA FACULTAD

ACTUALIZACIÓN OBLIGATORIA DE INFORMACIÓN DEL GRADUADO

A. Nombre y Apellido:

B. DNI:

C. Correo electrónico:

D. Teléfono/Celular:

E. Facultad:

F. Año de egreso:

G. Título obtenido:

H. País de residencia:

I. Provincia/Estado donde se encuentra:

FORMULARIO N° 1 TRÁMITE PAPEL

PARANÁ,.....

Al Sr./Sra. Decano/a de la

Facultad de

S / D

El / La que suscribe....., DNI....., solicita el
otorgamiento del título y expedición del diploma de..... correspondiente a la
carrera de.....

Saluda a Ud. con atenta consideración.

DATOS PERSONALES

Apellido y Nombres:.....

Tipo y Número de Documento:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:.....

Fecha aprobación de la última asignatura:.....

.....
(firma y aclaración del egresado/a)

.....
Fecha de inicio de trámite con sello del Área designada por la Facultad,
Firma y aclaración del Responsable que lo recibe.

*Los datos consignados en la presente revisten el carácter de DECLARACIÓN JURADA.-

FORMULARIO N° 1 TRÁMITE DIGITAL

PARANÁ,.....

Al Sr./Sra. Decano/a de la

Facultad de

S _____ / _____ D

El / La que suscribe....., DNI....., solicita el
otorgamiento del título y expedición del diploma de..... correspondiente a la
carrera de....., en formato:

Digital ☐

Digital e Impreso ☐

Saluda a Ud. con atenta consideración.

 DATOS PERSONALES

Apellido y Nombres:.....

Tipo y Número de Documento:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:.....

Fecha aprobación de la última asignatura:.....


.....
(firma y aclaración del egresado/a)

*Los datos consignados en la presente revisten el carácter de DECLARACIÓN JURADA. -

NOTA ARTÍCULO 7

PARANÁ,

Al Sr./Sra. Decano/a de la
Facultad de
S / D

✓
El/la alumno/a....., DNI..... ha cumplimentado y
aprobado todas las instancias establecidas para aquellos alumnos incluidos en el Art. 7° de
la Ley de Educación Superior (estudiantes mayores de 25 años sin el nivel medio completo).

.....
Firma y aclaración del/la Secretario/a Académico/a

GRADO - CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR - CICLO DE PROFESORADO

RESOLUCIÓN N°.....

PARANÁ,..... de.....

VISTO:

El Expediente N°..... de solicitud de expedición de Diploma, presentado por, DNI N°....., correspondiente a la carrera, Resolución Ministerial N°, dictada en la Facultad de perteneciente a la Universidad Autónoma de Entre Ríos; y

CONSIDERANDO:

Que el/la interesado/a ha cumplido con todos los requisitos reglamentarios y los exigidos por el Plan de Estudios de la carrera.....de la Facultad.....perteneciente a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, aprobado por Resolución N°.....del Ministerio de Capital Humano de la Nación.

Que en uso de las atribuciones otorgadas por el Artículo 23° del Estatuto Académico de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE
LA FACULTAD DE.....

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Certificar que, DNI N°, el culminó los estudios correspondientes a la carrera....., por lo que le corresponde el título de, Resolución N°..... del Ministerio de Capital Humano.-

ARTÍCULO 2°.- Solicitar al/la Sr./Sra. Rector/a que otorgue a, DNI N°....., egresado/a de la carrera..... con el título de Resolución N°..... del Ministerio de Capital Humano, y ordene la expedición del correspondiente Diploma.

ARTÍCULO 3°.- Elevar estas actuaciones a Secretaría Académica de Rectorado de la
Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

ARTÍCULO 4°.- Registrar, comunicar y cumplido, archivar.-

.....
Firma del Secretario/a de Consejo Directivo

.....
Firma del Decano/a

ORDENANZA "CS" N° 189

INTERMEDIO

RESOLUCIÓN N°.....
PARANÁ,..... de.....

VISTO:

El Expediente N°..... de solicitud de expedición de Diploma, presentado por, DNI N°....., correspondiente al de la carrera, Resolución Ministerial N°....., dictada en la Facultad de perteneciente a la Universidad Autónoma de Entre Ríos; y

CONSIDERANDO:

Que el/la interesado/a ha cumplido con todos los requisitos reglamentarios y los exigidos por el Plan de Estudios de la carrera..... de la Facultad..... perteneciente a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, aprobado por Resolución N°..... del Ministerio de Capital Humano de la Nación.

Que en uso de las atribuciones otorgadas por el Artículo 23° del Estatuto Académico de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE
LA FACULTAD DE.....
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Certificar que....., DNI N°, el..... culminó los estudios correspondientes al título de de la carrera Resoluciones N° (RC) y N° (RT) del Ministerio de Capital Humano de la Nación.

ARTÍCULO 2°.- Solicitar al/la Sr./Sra. Rector/a que otorgue a, DNI N°....., egresado/a del (primer ciclo, título intermedio, tercer año) de la carrera..... el título de Resolución N°..... del Ministerio de Capital Humano de la Nación, y ordene la expedición del correspondiente Diploma.

ARTÍCULO 3°.- Elevar estas actuaciones a Secretaría Académica de Rectorado de U.A.D.E.R

ARTÍCULO 4°.- Registrar, comunicar y cumplido, archivar.-

.....
Firma del Secretario/a de Consejo Directivo

.....
Firma del Decano/a

**GRADO - CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR - CICLO DE
PROFESORADO**

RESOLUCIÓN N°.....

PARANÁ,.....

VISTO:

El Expediente N° por el cual solicita el Diploma de; y

CONSIDERANDO:

Que en fecha el Consejo Directivo de la Facultad dictó la Resolución N°, solicitando otorgar el Título y la expedición del Diploma a favor del/la egresado/a.

Que la documentación presentada por el Departamento de Títulos de la Facultad, obrante en el expediente ha sido evaluada y analizada por el Departamento Títulos y Diplomas y por la Secretaría Académica dependiente de este Rectorado, mediante la que se acredita la culminación de los estudios correspondientes a la carrera....., Resolución N° del Ministerio de Capital Humano de la Nación, por parte del/la egresado/a, DNI N°....., como asimismo el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes.

Que todos los actos administrativos en el ámbito de esta Universidad se dictan en el uso pleno de su autonomía, de acuerdo al Artículo N° 269 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado Garantiza su autarquía y gratuidad...*", y lo establecido por el Estatuto Académico Provisorio aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en uso de las atribuciones propias del cargo según la Ley N° 24.521 de Educación Superior, y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 16° inciso f) del Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad, "*Suscribir conjuntamente con los Decanos los diplomas de doctor, los títulos profesionales universitarios y las constancias de reválidas y habilitaciones. Asimismo, juntamente con el Director del organismo respectivo, los*

ORDENANZA "CS" N° 189

diplomas que expiden Institutos Superiores de enseñanza, en razón de los estudios de carácter universitario que se impartan de ellos", el que suscribe está facultado para resolver sobre el particular.-

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- 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 2º.- Registrar, comunicar y cumplido, archivar.

.....
Firma del Rector/a

INTERMEDIO

RESOLUCIÓN Nº

PARANÁ,

VISTO:

El Expediente Nº por el cual solicita el Diploma de; y

CONSIDERANDO:

Que en fecha el Consejo Directivo de la Facultad dictó la Resolución Nº, solicitando otorgar el Título y la expedición del Diploma a favor del/la egresado/a.

Que la documentación presentada por el Departamento de Títulos de la Facultad, obrante en el expediente ha sido evaluada y analizada por el Departamento Títulos y Diplomas y por la Secretaría Académica dependiente de este Rectorado, mediante la que se acredita la culminación de los estudios correspondientes al título de de la carrera de Resoluciones Nº (RC) y Nº (RT) del Ministerio de Capital Humano de la Nación, por parte del/la egresado/a, DNI Nº, como asimismo el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes.-

Que todos los actos administrativos en el ámbito de esta Universidad se dictan en el uso pleno de su autonomía, de acuerdo al Artículo Nº 269 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado Garantiza su autarquía y gratuidad...*", y lo establecido por el Estatuto Académico Provisorio aprobado por Resolución Ministerial Nº 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en uso de las atribuciones propias del cargo según la Ley Nº 24.521 de Educación Superior, y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 16º inciso f) del Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad, "*Suscribir conjuntamente con los Decanos los diplomas de doctor, los títulos profesionales universitarios y las constancias de reválidas y habilitaciones. Asimismo, juntamente con el Director del organismo respectivo, los*

ORDENANZA "CS" N° 189

diplomas que expiden Institutos Superiores de enseñanza, en razón de los estudios de carácter universitario que se impartan de ellos", el que suscribe está facultado para resolver sobre el particular.-

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- 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 2º.- Registrar, comunicar, y cumplido, archivar.-

.....
Firma del Rector/a

Nómina de Actividades Académicas susceptibles de ser reconocidas:

A continuación, se enuncian, entre otras, las posibles actividades académicas que podrían constituir el Suplemento del Título.

- 1.- Unidades RTF (Reconocimiento de Trayecto Formativo) para el Sistema de Reconocimiento Académico (Resolución Ministerial Nº1870/16).
- 2.- Equivalente formativo en créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).
- 3.- Empleos relacionados con la carrera que puede realizar la persona portadora de este Título.
- 4.- Datos académicos:
 - premios, distinciones, becas (de investigación, de extensión, de formación académica)
 - desempeño como ayudante estudiantil,
 - adscripción a cátedras,
 - participación de programas de intercambio, etc.
 - prácticas educativas territoriales (PET),
- 5.- Datos de Extensión Universitaria: cursos de extensión universitaria, prácticas solidarias, voluntariado, proyectos de creación artística, etc.
- 6.- Datos de Investigación, Ciencia o Tecnología: participación en proyectos o grupos de investigación, publicaciones, etc.
- 7.- Datos de Vinculación o Transferencia: participación en proyectos de vinculación y transferencia, etc.
- 8.- Datos de otras intervenciones institucionales: participación en órganos de gobierno, representación estudiantil, integración de comisiones, etc.

ORDENANZA "CS" N° 189

9.- Formación pre-profesional: pasantías, práctica profesional supervisada o similares, con indicación de ámbito de desarrollo y extensión temporal de la misma.

10.- Toda otra información que la institución considere relevante conforme sus reglamentaciones que permita la certificación de la existencia de la misma.

11.- Otras actividades formativas no contempladas en el siguiente listado.

CERTIFICADO ANALÍTICO

LOGO DE LA UNIVERSIDAD
Facultad

Certificado Analítico

Nombre y Apellido:
DNI N°:
Título previo:
Establecimiento de título previo:
Carrera:
Título:
Resolución Ministerial N°:
Fecha de último examen:



MATERIA	FECHA	NOTA	RESULTADO	TIPO DE APROBACIÓN	TIPO DE APROBACIÓN	FOLIO

firma

Promedio de materias aprobadas:

ORDENANZA "CS" N° 189

TRAYECTORIAS ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE

TÍTULO DE LA EXPERIENCIA O TRAYECTO	LUGAR DE REALIZACIÓN	PERÍODO QUE COMPRENDE

OBSERVACIONES:

Las Notas de las materias aprobadas con anterioridad al 1° de julio de 2010 fueron convertidas según la aplicación de la nueva escala de notas conforme a la Ordenanza N° 023/2010 RECTORADO-UADER, reglamentada por la Resolución 826/2010 RECTORADO-UADER.

NUEVA ESCALA: NO APROBADO: 0, 1, 2, 3, 4, 5; APROBADO: 6; BUENO: 7; MUY BUENO: 8; DISTINGUIDO: 9; SOBRESALIENTE: 10.

A solicitud de la parte interesada, se extiende la presente certificación para ser presentada ante quien corresponda, PARANÁ, ENTRE RÍOS, ARGENTINA, a los ... días del mes de de

.....
Secretario/a
Académico/a Facultad

.....
Decano/a Facultad

.....
Secretario/a
Académico/a

.....
Rector/a

MODELOS DE DIPLOMAS
GRADO E INTERMEDIO



REPÚBLICA ARGENTINA

Universidad Autónoma de Entre Ríos

Facultad de Humanidades,
Artes y Ciencias Sociales



Por cuanto **Jeremías Pascaner**, DNI N° 31.908.361, ha terminado los estudios correspondientes al tramo inicial de la carrera **Licenciatura en Administración de Empresas**, el 26 de marzo de 2024 (fecha de egreso). De conformidad con lo que dispone el estatuto vigente, se otorga el título de **Técnico en Administración**, Resolución Ministerial N° xxx/xxx.

Paraná, 29 de julio de 2024 (fecha de resolución rectoral).

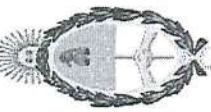
.....
Firma de la Rectoría

.....
Firma de la Secretaría Académica (de la Universidad)

.....
Firma de la Decanía

.....
Firma de la Secretaría Académica (de la Facultad)

CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR - CICLO DE PROFESORADO
- PROFESORADO UNIVERSITARIO



REPÚBLICA ARGENTINA

Universidad Autónoma de Entre Ríos

*Facultad de Humanidades,
Artes y Ciencias Sociales*

Por cuanto el/la Licenciado/a en Administración de Empresas (título previo) **Jeremías Pascuner**,
DNI N° 31.908.361, ha terminado los estudios correspondientes a la carrera **Profesorado Universitario
en Enseñanza de Áreas Disciplinarias Vinculadas con el Título de Licenciado en Administración
de Empresas - Ciclo de Complementación Curricular**, el 26 de marzo de 2024 (fecha de egreso).
De conformidad con lo que dispone el estatuto vigente, se otorga el título de **Profesor Universitario
en la Enseñanza de Áreas Disciplinarias Vinculadas con el Título de Licenciado en
Administración de Empresas**, Resolución Ministerial N° xxx/xxxx.

Paraná, 29 de julio de 2024 (fecha de resolución rectoral).

.....
Firma del/a Decano/a

.....
Firma del/a Rector/a

.....
Firma del/a Secretar/a Académica (de la Facultad)

.....
Firma del/a Secretar/a Académica (de la Universidad)

RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO DE CERTIFICACIÓN RURAL

PARANÁ,.....

VISTO:

El trámite de expedición de Diploma, iniciado por....., D.N.I N°, quien ha finalizado los estudios de la carrera Profesorado de y los estudios correspondientes a la Orientación Rural, que se dicta en la Escuela, Sede de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales – Universidad Autónoma de Entre Ríos; y

CONSIDERANDO:

Que el/la interesado/a ha cumplido con todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios de la Carrera Profesorado, y su complemento curricular correspondiente a los estudios de la Orientación Rural, de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, dependiente de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, de acuerdo con lo establecido por Resolución N° del Ministerio de Educación (o en el que en el futuro lo reemplace) y Resolución Consejo Superior U.A.D.E.R. N°

Que ha sido tratado por la Comisión de Asuntos Académicos emitiendo al cuerpo Dictamen favorable;

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales en reunión ordinaria del día ha aprobado por unanimidad la propuesta presentada en todos sus términos;

Que es facultad de este cuerpo resolver sobre el particular, conforme a lo dispuesto por el Artículo 2° inciso "c", y 23° inciso "e", del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos;

POR ELLO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA

FACULTAD DE HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Certificar que, D.N.I N°, ha finalizado sus estudios como alumno/a regular del complemento curricular "Orientación Rural", perteneciente a la carrera, haciéndose acreedor al certificado de Orientación Rural, egresando el

ARTÍCULO 2°: Solicitar al Señor/a Rector/a, expida la certificación de, egresado/a con el complemento curricular, "Orientación Rural", correspondiente a la carrera, Expediente N°, Plan de Estudio de acuerdo a la Resolución N°, del Ministerio de Educación (o el que en el futuro lo reemplace) y Resolución "CS" U.A.D.E.R. N°

ARTÍCULO 3°: Elevar las actuaciones correspondientes a la Secretaría Académica del Rectorado de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

ORDENANZA "CS" N° **189**

ARTÍCULO 4º: Registrar, notificar y enviar copia al Departamento Gestión, Títulos y Certificaciones, posteriormente remitir el Expediente al Área Títulos del Rectorado de la Universidad, publicar y cumplido archivar.-

.....
Firma y sello del Secretario/a de Consejo Directivo

.....
Firma y sello del Decano/a

d
-
B

S

RESOLUCIÓN RECTORAL CERTIFICACIÓN RURAL

RESOLUCIÓN N°
PARANÁ,

VISTO:

La Resolución N° del Consejo Directivo de la Facultad de; y

CONSIDERANDO:

Que la documentación presentada por el Departamento Alumnado, obrante en el Expediente S01: de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, ha sido evaluada y analizada por el área Títulos y Diplomas y cuenta con informe de la Secretaría Académica dependiente de este Rectorado, mediante la que se acredita la culminación de los estudios correspondientes a la Orientación Rural de la carrera Profesorado, Resolución N° del Ministerio de Educación de la Nación y Resolución CS UADER N°, por parte de la egresada, como asimismo el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes.

Que todos los actos administrativos en el ámbito de esta Universidad se dictan en el uso pleno de su autonomía, de acuerdo al Artículo N° 269 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado Garantiza su autarquía y gratuidad...*", y lo establecido por el Estatuto Académico Provisorio aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en uso de las atribuciones propias del cargo según la Ley N° 24.521 de Educación Superior, y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 16° inciso f) del Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad, "*Suscribir conjuntamente con los Decanos los diplomas de doctor, los títulos profesionales universitarios y las constancias de reválidas y habilitaciones. Asimismo, juntamente con el Director del organismo respectivo, los diplomas que expiden Institutos Superiores de enseñanza, en razón de los estudios de carácter universitario que se impartan de ellos*", el que suscribe está facultado para resolver sobre el particular.-

ORDENANZA "CS" N° 189

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Otorgar el Título y expedir el Diploma correspondiente a la certificación complementaria de la Orientación Rural que a continuación se indica, de acuerdo a lo establecido en las reglamentaciones vigentes:

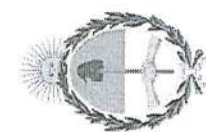
Registro N° Apellido y Nombres Documento Título

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar y cumplido, archivar.-

.....
Firma del Rector/a

DIPLOMA DE LA CERTIFICACIÓN RURAL

12



República Argentina

Provincia de Entre Ríos

Universidad Autónoma de Entre Ríos



Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Por tanto el/la Profesor/a de Educación (Ciudad Primarias) - Resolución Ministerial N°
D.N.G.N., ha terminado
los estudios correspondientes a la Orientación Rural el
con lo dispuesto por Resolución de Consejo Superior de U.A.E.R.N.
Paraná,

Director/a

Director/a

Escuela N° 1, Montevideo
Registro de Profesores
Registro de Universidades

Escuela N° 1, Montevideo

DIPLOMA DE NIVEL SECUNDARIO

12

REPÚBLICA ARGENTINA



Universidad Autónoma de Entre Ríos



Facultad de Ciencia y Tecnología

Colegio Superior del Uruguay "Justo José de Urquiza"

Por cuanto: **Delzart, Araceli Romina**, D.N.I. N° 29.620.844, ha terminado en este establecimiento sus estudios de nivel secundario el 30 de noviembre del año 2024, con un promedio general de 7,04 (siete con 04/100). De conformidad con lo dispuesto por la reglamentación vigente, Resolución Ministerial N° 1482/05 y N° 256/2006, se le otorga el título de **Bachiller con Orientación en Informática**.

Paraná, 01 de diciembre de 2024

.....
Secretario Establecimiento

.....
Rector UADER

.....
Director Establecimiento

.....
Decano Facultad Secretario Académico

Libro Matriz N° Folio N°

ORDENANZA "CS" N° 189

[illegible]

PROMEDIO GENERAL:..... (.....)

El/la alumno/a con tipo de documento D.N.I. Nº obtuvo el TITULO de que se corresponde con EDUCACION

SECUNDARIA COMPLETA.

Fecha de Egreso: de de

Libro Matriz N° Folio N°

Otorgado en la ciudad de de la provincia de REPÚBLICA ARGENTINA, el día..... del mes de del año

Secretario/a Establecimiento

Director/a Establecimiento

Decano/a Facultad

Secretari/a Académico/a

Rector/a UADER

DISPOSICIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

DISPOSICIÓN

PARANÁ,

VISTO:

La Ordenanza..... de UADER; y

CONSIDERANDO:

Que el/la interesado/a ha cumplido con todos los requisitos reglamentarios y los exigidos por los Planes de Estudios correspondientes.

Que el/la que suscribe está facultado para resolver sobre el particular.

Por ello:

EL DIRECTOR DEL
ESTABLECIMIENTO.....

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Certifíquese que el/la alumno/a(nombres del egresado/a, número de documento), egresó en el año.... del Establecimiento (según correspondan) con el título de

ARTÍCULO 2º.- Elévense estas actuaciones al Departamento de Títulos de la Secretaría Académica de Rectorado de U.A.D.E.R.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.

MODELO INICIAL



Escuela Normal
"José María Torres"



Universidad Autónoma de Entre Ríos
Facultad de Humanidades Artes y Ciencias Sociales

República Argentina

Provincia de Entre Ríos

Certificado de Educación Primaria

Certifico que **Britos, Fiorella Priscila**, Documento Nacional de
Identidad N°43.222.569, finalizó sus estudios de Educación Primaria
como alumno/a regular en la **Escuela Normal "José María
Torres"** dependiente de la **Facultad de Humanidades, Artes y
Ciencias Sociales** de la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos.

Se extiende el presente certificado, sin raspaduras ni enmiendas en la
ciudad de Paraná, a los 23 días del mes de diciembre del año 2023.

.....
Director Escuela

.....
Decano

.....
Secretario Académico

.....
Rector

Número de Registro:.....

FORMULARIO DE SOLICITUD DE NUEVO DIPLOMA POR MODIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

<i>NOMBRE/S AUTOPERCIBIDO/S</i>
<i>APELLIDOS:</i>
<i>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</i>
<i>LUGAR DE NACIMIENTO:</i>
<i>NOMBRE/S CON EL/LOS QUE SE ENTREGÓ EL DIPLOMA ORIGINAL:</i>
<i>Tengo conocimiento de que, al solicitar la expedición de mi diploma sin haber obtenido la rectificación de mi Documento Nacional de Identidad, se aplicará el sistema de registración previsto en el artículo 12 de la ley 26.743.</i>
<i>OBSERVACIONES: la presente solicitud y su tramitación tendrá carácter confidencial, conforme Resolución (CS) N°</i>

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DIPLOMA CON NOMBRE CONFORME IDENTIDAD DE GÉNERO

NOMBRE/S AUTOPERCIBIDO/S:	
APELLIDO/S:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
LUGAR DE NACIMIENTO:	
OPCIONES DE DENOMINACIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICACIONES <i>Optar por el pronombre teniendo en cuenta su correspondiente registro en la certificación. (Ejemplo Ingenierx, Ingeniere, Ingeniero, Ingeniera)</i> Elx..... Él Otra Denominación:..... Elle..... Ella.....	
NOMBRE CON EL CUAL SE REGISTRÓ COMO ESTUDIANTE (únicamente para el caso que no haya efectuado cambio de nombre durante la cursada)	
Tengo conocimiento que al solicitar la expedición de mi diploma sin haber obtenido la rectificación de mi Documento Nacional de Identidad, se aplicará el sistema de registración previsto en el artículo 12 de la Ley 26.743.	

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados son copia fiel original en mi poder.

En caso de no coincidir lo manifestado previamente con la información que obra en los registros de la Universidad, y/ de las dependencias públicas o privada correspondiente, asumo las responsabilidades legales y administrativas que pudieran derivar de mi actuar.

DIPLOMA POST MORTEM



República Argentina

Provincia de Entre Ríos

Universidad Autónoma de Entre Ríos



Facultad
Por cuanto
DNI N° , ha terminado los estudios correspondientes a la carrera de

el De conformidad con lo que dispone el estatuto vigente, se otorga
el presente título de

Resolución Ministerial N°

Paraná,

*Se da fe constancia que el titular ha fallecido y se entrega el diploma de
(Se consignará el parentesco del familiar que inició el trámite de solicitud)*

.....
Secretario "a"

.....
Rector

.....
Secretario "a" Asistente "a"

.....
Secretario "a" Asistente "a"
Registro de "Calidad" N°
Registro de "Unidad" N°

ANEXO III

**REGLAMENTO DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS, CERTIFICACIONES Y
CERTIFICADOS ANALÍTICOS DE NIVEL SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS EN FORMATO DIGITAL**

ARTÍCULO 1º: Establecer que la Universidad Autónoma de Entre Ríos deberá expedir e intervenir los Diplomas y los Certificados Analíticos, a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los respectivos planes de estudio de las carreras de nivel superior, aprobados por el organismo nacional correspondiente.

ARTÍCULO 2º: Disponer que el inicio del trámite de solicitud del Diploma y del Certificado Analítico deberá realizarse, por el interesado, a través del sistema SIU GUARANÍ, en el cual deberá verificar y actualizar (en caso de que sea necesario) sus datos personales.

ARTÍCULO 3º: Determinar que, al momento de iniciar la solicitud de egreso en el Sistema SIU Guaraní, el/la egresado/a deberá completar la "actualización obligatoria de información de graduados" obrante en el ANEXO II, a los fines de integrar un "Registro de Graduados/as" que servirá de base de datos de los/las egresados/as de las diferentes Facultades y facilitará el seguimiento y contacto con los/las mismos/as.

ARTÍCULO 4º: Una vez completada la actualización, el sistema permitirá la carga de la documentación necesaria para iniciar el expediente digital de solicitud de diplomas. Para ello, el/la egresado/a deberá adjuntar en formato digital la siguiente documentación, este requisito es indispensable:

- Formulario N°1 de Solicitud de Diploma Digital. Pudiendo el/la egresado/a solicitar la versión impresa del Diploma, por medio de una tilde en el casillero indicado.
- Frente y dorso del Documento Nacional de Identidad. En caso de ser extranjero/a, Pasaporte o documento con el que ingresó al país.
- Frente y dorso del Título y/o Certificado Analítico de nivel secundario con excepción de los certificados emitidos con posterioridad al 1º de noviembre de 2017, los cuales cuentan solo con un cuerpo.
 - Si se tratase de alumnos/as incluidos en el Art. 7º de la Ley de Educación Superior (estudiantes mayores de 25 años sin el nivel secundario completo), se deberá adjuntar copia de la Resolución del/la Decano/a que convalide su aceptación de conformidad a lo establecido en el Artículo 4º la Ordenanza "CS" N° 004 UADER y la correspondiente nota informando que se han cumplimentado las instancias establecidas para los alumnos incluidos en esta situación.
 - Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación secundaria en el extranjero, el Diploma y/o Certificado Analítico deberá contar con la convalidación correspondiente.-

En el caso de los Profesorados Universitarios vinculados con el Título de Base y los Ciclos de Complementación Curricular o Ciclos de Licenciatura, se deberá adjuntar el título como condición de ingreso: Universitario o Título de educación superior.

- Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación universitaria en países con los que Argentina posee convenio de reconocimiento de estudios superiores, el Diploma y/o Certificado Analítico deberá contar con la convalidación correspondiente.
- Si se tratase de alumnos/as que terminaron sus estudios de educación universitaria en países con los que Argentina no posee convenio de reconocimiento de estudios superiores, deberá realizar la reválida a través de una Universidad Nacional (no privada) en una carrera que otorgue un título igual o similar al solicitado.
- Comprobante del pago de la tasa por expedición del diploma que establecerá la Universidad.
- Libre Deuda de Biblioteca y/u otro servicio arancelado que brinde la Facultad, expedido por el área correspondiente.

Completada la actualización de los datos y presentada la documentación previamente numerada, se generará una Constancia de Título en trámite en el sistema SIU-Guaraní.

ARTÍCULO 5º: Disponer que en las Facultades se deberá controlar periódicamente las solicitudes cargadas por los/as egresados/as, para luego iniciar el expediente en SUDOCU, de conformidad a lo establecido a continuación:

- El Área de Alumnado deberá cotejar la documentación cargada por el egresado en el sistema SIU Guaraní, con la información existente en el legajo del egresado.
 - Si la documentación y la información son correctas, se dará inicio al expediente, y el mismo será transferido al Área de Títulos de la Facultad.

La nomenclatura que genere el sistema por cada expediente será de acuerdo al siguiente criterio: **ABREVIATURA DE FACULTAD - NÚMERO DE TRÁMITE INICIADO - TÍTULO A TRAMITAR - DNI.**

- Una vez recibido el expediente por el Área de Títulos de la Facultad, se procederá al control formal del mismo, de las correlatividades y de las resoluciones de equivalencias. Asimismo, adjuntará el Certificado Analítico final y cualquier documentación que sea necesaria para dar continuidad al trámite.
 - Posteriormente, se procederá a la generación en el SIU Guaraní del proyecto de Resolución de solicitud de expedición de Diploma del Consejo Directivo.
 - Luego del control, el Área de Títulos de la Facultad, procederá con la migración de cada solicitud al Sistema Informático de Certificaciones (SICer) de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU), o el que en el futuro lo reemplace.
 - El Certificado Analítico se remitirá a todos los firmantes. En este caso se escalonará de la siguiente manera: 1) Secretario/a Académico/a de la Facultad, 2) Decano/a, 3) Secretario/a Académico/a de Rectorado, y 4) Rector/a.

- El Expediente quedará depositado en las áreas en las que se genere la documentación que requiera firmas, hasta tanto la misma se encuentre rubricada por la totalidad de los funcionarios involucrados.
- Luego de rubricar la documentación, el expediente será elevado al Decanato para que el/la Decano/a remita el mismo al Consejo Directivo para su tratamiento.
- En el Consejo Directivo, luego de su tratamiento, se procederá a la incorporación de la numeración y fechado de la Resolución de Solicitud de Diplomas (previamente generada por el Área de Títulos) y la Solicitud de Firmas, en este caso: 1) Secretario/a de Consejo, y 2) Decano/a
- Luego de que la Resolución sea rubricada por las autoridades mencionadas, el expediente completo será remitido por el Consejo Directivo al Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado.

ARTÍCULO 6º: En el Rectorado se procederá de la siguiente manera:

- El Departamento de Títulos y Diplomas recibirá el expediente y realizará el control de los requisitos reglamentarios y académicos solicitados para la expedición y legalización del Diploma y Certificado Analítico, y generará en el Sistema SIU Guaraní el proyecto de Resolución Rectoral que otorgue el Título y expida el Diploma y Certificado Analítico correspondientes, remitiendo el expediente al Departamento Despacho.
- En el Departamento Despacho se procederá a la incorporación de la numeración y fechado del Proyecto de Resolución Rectoral, la que deberá ser rubricada por el/la Rector/a.
 - Luego de que el/la Rector/a rubrique la Resolución Rectoral, el Departamento Despacho remitirá el expediente al Departamento de Títulos y Diplomas de Rectorado para la confección del Diploma.
- El Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado procederá a la confección del Diploma Digital, el cual será remitido a las diferentes áreas de la Universidad que requieran intervenir el mismo a través de su rúbrica. En este caso el orden será: 1) Secretario/a Académico/a de la Facultad, 2) Decano/a, 3) Secretario/a Académico/a del Rectorado, y 4) Rector/a.
- Una vez rubricado por las cuatro autoridades intervinientes, el Departamento de Títulos y Diplomas del Rectorado procederá a controlar la información previamente cargada por la Facultad en el sistema SICer (o el que en el futuro lo reemplace), y procederá a la migración del Certificado Analítico y el Diploma, con todas las firmas necesarias, para ser legalizadas por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (o la que en el futuro la reemplace).
 - Una vez finalizado el trámite de legalización, el Departamento de Títulos y Diplomas de Rectorado, remitirá el expediente al Área de Títulos de la Facultad.

ARTÍCULO 7º: En la Facultad las actuaciones continuarán de la siguiente manera:

- El Área de Títulos de la Facultad procederá a notificar al egresado de la finalización del trámite de solicitud del Diploma y el Certificado Analítico.

Tanto el Diploma como el Certificado Analítico quedarán disponibles para que el/la egresado/a pueda acceder y descargar la documentación legalizada tantas veces como sea necesario.

ARTÍCULO 8º: Establecer que en caso de que el/la egresado/a solicite además la expedición del Diploma en formato papel, el mismo será gestionado desde el Área de Títulos y Diplomas de Rectorado una vez finalizado el trámite de legalización del Diploma Digital.

El/la graduado/a que que haya solicitado el Diploma impreso recibirá un aviso para retirarlos del Área de Títulos de la Facultad correspondiente.-

