



RESOLUCIÓN N° 137 SANTA ROSA, 08 de mayo de 2019

VISTO:

El expediente N° 196/19 registro de Rectorado, caratulado: "Procedimiento de emisión de Títulos - UNLPam", y

CONSIDERANDO:

Que por Disposición N° 21/09 de la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria se aprueba el sistema informático para la certificación de firmas en diplomas y certificados analíticos de estudios identificado bajo la denominación Sistema Informático para Certificaciones (SICer) (fs. 4 a 5).

Que por Resolución Ministerial 231/18 se aprueba el procedimiento simplificado para la intervención de diplomas, certificados analíticos y demás certificaciones universitarias que emiten las Universidades e institutos universitarios de gestión pública y privada integrantes del Sistema Universitario Nacional, mediante el Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones (SIDCer) (fs. 6 a 15).

Que el Sistema SIDCer reemplazará al vigente Sistema Informático para Certificaciones (SICer).

Que esta modificación del procedimiento de certificación de diplomas y certificados analíticos implementado por la DNGyFU, implicó un cambio radical de la forma en la que las Universidades tramitan la certificación de la documentación.

Que la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria ya no recibirá documentación en formato físico, sino que la certificación se realizará de manera virtual mediante el sistema SIDCer.

Que las instituciones universitarias de todo el país, tanto públicas como privadas, ya no tendrán que remitir los diplomas en papel a la sede del Ministerio de Educación de la Nación, a través del anterior sistema SICer, sino que realizarán el trámite de certificación de manera online mediante SIDCer.

Que la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria convocó a participar de un espacio de capacitación referido a la implementación del nuevo Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones (SIDCer), a cargo del Área de Certificaciones de Títulos de la DNGyFU y del Sistema Informático Universitario (SIU), y que tuvo lugar el día



Corresponde Resolución N° 137/2019

viernes 10 de agosto de 2018 en el Salón Blanco Pizzurno 935 2° piso de este Ministerio de Educación (fs. 16 a 17).

Que en una reunión llevada a cabo el día 27 de septiembre de 2018 entre personal de la Secretaría Académica de la Universidad y del Departamento de Estudiantes de cada una de las Unidades Académicas se acordó la distribución de las tareas para poder cumplir con en el nuevo procedimiento de certificación de títulos.

Que el procedimiento administrativo anterior para la confección, certificación y entrega de títulos, mediante SICer, implicaba los siguientes pasos:

1. La Universidad confecciona e imprime los diplomas y certificados analíticos.
2. La Universidad carga la información de cada egresado en el sistema SICer.
3. La Universidad envía físicamente la documentación a la DNGyFU para certificar.
4. La DNGyFU evalúa y certifica la documentación.
5. La Universidad retira la documentación de la DNGyFU.
6. La Universidad entrega el diploma y certificado analítico en acto de colación.

Que el procedimiento administrativo actual para la confección, certificación y entrega de títulos, mediante SIDCer, implica los siguientes pasos:

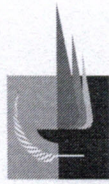
1. La Universidad carga y envía la información del egresado mediante SIDCer.
2. La DNGyFU evalúa la información cargada y enviada.
 - a. Si resulta rechazada, se debe cargar y enviar nuevamente según las observaciones recibidas.
 - b. Si resulta aprobada, la Universidad estará habilitada para confeccionar e imprimir el diploma y certificado analítico.
3. La Universidad confecciona e imprime el diploma y certificado analítico.
4. La Universidad digitaliza el diploma y certificado analítico impreso.
5. La Universidad carga y envía mediante SIDCer el diploma y certificado analítico digitalizado.
6. La DNGyFU evalúa la carga y envío realizado en el paso anterior.

Si resulta rechazada se debe:

 - a. Confeccionar e imprimir nuevamente el diploma y/o certificado analítico según las observaciones recibidas.
 - b. Digitalizar, cargar y enviar nuevamente el diploma y certificado analítico impreso en el paso anterior mediante SIDCer.
 - c. Si resulta aprobada, la Universidad estará habilitada para entregar la documentación en un acto de colación.
7. La Universidad entregará el título en acto de colación.

Que con el anterior sistema SICer la DNGyFU realizaba una sola evaluación de la

documentación.



Corresponde Resolución N° 137/2019

Que con el actual sistema SIDCer la DNGyFU realizará la evaluación de la documentación en dos oportunidades.

Que la DNGyFU ha comunicado que cuenta con 35 días hábiles, aproximadamente, para realizar cada evaluación en el sistema SIDCer.

Que por Resolución N° 135/13 del Consejo Superior, se establecen las fechas de colación de grado y posgrado en la Universidad Nacional de La Pampa (fs. 18 a 19).

Que en la misma Resolución se especifica la colación que le corresponderá a cada egresado, según la fecha en la que haya iniciado el trámite de solicitud de título.

Que el procedimiento administrativo actual de emisión de títulos es cada vez más riguroso y demanda mayor tiempo de trabajo, tanto para las Facultades, para el Departamento de Títulos y para la DNGyFU; con lo cual resulta complejo cumplir con las fechas de colación establecidas en la Resolución N° 135/13 del Consejo Superior.

Que si bien el nuevo procedimiento administrativo de certificación de documentación implementado por la DNGyFU, aprobado por la Resolución Ministerial 231/18, permite un mayor dinamismo con respecto al procedimiento administrativo de solicitud, confección, certificación y entrega de títulos, al demandar mayor tiempo en la certificación de la documentación, resulta necesario actualizar la Resolución 135/13 del Consejo Superior.

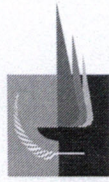
Que se consultó a diferentes Universidades nacionales sobre el procedimiento administrativo que poseen respecto a la solicitud, confección, certificación y entrega de títulos.

Que en su mayoría no poseen fechas fijas previamente establecidas respecto a la colación que le corresponde a cada egresado según la fecha de solicitud de título, como tampoco para la realización de actos de colación.

Que a las colaciones las organizan de acuerdo a la cantidad de diplomas que el Departamento de Títulos posee certificados por la DNGyFU, dando prioridad a fechas importantes para cada Universidad.

Que un procedimiento menos estructurado, permite no sólo que la Universidad no deba suspender actos de colación, sino que posibilita la realización de más actos de colación.

Que el cumplimiento estricto de las fechas de colación establecidas por la Resolución N° 135/13, permite realizar solo 3 actos al año con un excesivo número de graduados en cada uno, teniendo que realizar hasta tres colaciones en un mismo día.



Corresponde Resolución N° 137/2019

Que la rigidez de ese cronograma implica en muchas ocasiones tener que suspender o postergar los actos de colación.

Que poder realizar más actos de colación, en fechas a establecer según la cantidad de diplomas certificados por la DNGyFU con que cuente el Departamento de Títulos de la UNLPam, permitirá realizar más actos de colación, de manera más flexible y sin tener que realizar hasta tres colaciones en un día.

Que por Resolución Ministerial 2385/15 se aprueba el documento titulado "Régimen de organización de carreras, otorgamiento de títulos y expedición de diplomas de las instituciones universitarias que integran el Sistema Universitario Nacional" (fs. 20 a 41).

Que por Resolución N° 388/15 del Consejo Superior se adopta el Sistema de Títulos de la UNLPam, los niveles de participación y las responsabilidades de los usuarios (fs. 42 a 46).

Que por Resolución N° 76/93 del Consejo Superior se establecen las fórmulas de juramento y promesa con las que los egresados de las carreras de la Universidad Nacional de La Pampa asumen su compromiso personal para con la sociedad y sus instituciones en tanto nuevos profesionales, en carácter de obligatorio (fs. 47 a 50).

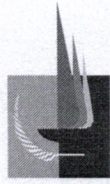
Que toda lengua se modifica de manera constante y regular bajo el peso del contexto sociocultural, geográfico y psicológico de cada momento, lo que incide en los usos lingüísticos y las actitudes de los hablantes.

Que los mencionados procesos de cambio, que involucran las variables de tiempo y espacio, son experimentados por todas las lenguas en todos sus niveles, aunque los de los planos léxico-semántico y pragmático son los más comunes y perceptibles, seguidos por los del plano morfológico.

Que se considera relevante y pertinente modificar las fórmulas de juramento y promesa de los flamantes egresados para adecuarlas a los usos lingüísticos de nuestra región y del momento.

Que, en atención a ello, sin alterar el contenido sustancial de las fórmulas vigentes hasta la fecha, proponen algunas modificaciones a dichos textos en la conjugación verbal y uso de pronombres (plano morfológico), en las fórmulas de tratamiento (plano pragmático) y en algunos vocablos (plano léxico-semántico).

Que por Resolución N° 184/10 del Consejo Superior se resuelve expedir los títulos de las carreras que se cursan en la Universidad Nacional de La Pampa atendiendo el género del egresado, quien lo solicitará formalmente al momento de iniciar el trámite de solicitud de título (fs. 51 a 52).



Corresponde Resolución N° 137/2019

Que cualquier persona podrá consultar la veracidad de los títulos universitarios mediante el registro público de graduados universitarios.

Que por Resolución N° 103/70 del Rector organizador Interino de la Universidad de la Pampa se crea la oficina de Diplomas, la que funcionará como una dependencia directa del Rectorado (fs. 53 a 54).

Que en la misma resolución se especifican sus obligaciones, como así también se detalla el procedimiento de tramitación de expedición de Títulos.

Que el modo de proceder descrito en la resolución mencionada difiere con el proceso actual.

Que resulta necesario actualizar el procedimiento administrativo para la tramitación de los diplomas y certificados analíticos correspondientes a los títulos que expide la Universidad, conforme a la normativa vigente a nivel nacional.

Que la Secretaría Académica ha elaborado una propuesta de Procedimiento administrativo para la confección y entrega de Diplomas y Certificados Analíticos que expide la UNLPam en cuya elaboración se consideraron aportes de las Áreas de Asuntos Estudiantiles de las diferentes Unidades Académicas.

Que la propuesta se encuentra en evaluación por la Comisión de Legislación y Reglamento.

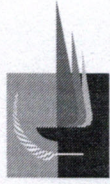
Que esta comisión sugirió realizar una nueva consulta a las diferentes Facultades.

Que el día 04 de abril de 2019 la Secretaría Académica organizó una reunión de trabajo colaborativo en la que participó personal de la Secretaría Académica de la UNLPam y de las Facultades de Ciencias Económicas y Jurídicas, Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Humanas -Sede Santa Rosa y sede General Pico-, Ciencias Veterinarias e Ingeniería a fin de analizar la propuesta del procedimiento administrativo para la confección y entrega de Diplomas y Certificados Analíticos que expide la UNLPam.

Que en función de lo acordado en la reunión mencionada, la secretaria académica formula la propuesta que se pone nuevamente en consideración.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior emite despacho en tal sentido el que, puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de la fecha, se aprueba por unanimidad.

POR ELLO,



CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de La Pampa

2019: 40 años de la Convención
sobre la Eliminación de Todas las
Formas de Discriminación
contra la Mujer

Corresponde Resolución N° 137/2019

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar la Resolución N° 103/70 del Rector organizador Interino de la Universidad de la Pampa.

ARTÍCULO 2º: Derogar la Resolución N° 135/13 del Consejo Superior de la Universidad de la Pampa.

ARTÍCULO 3º: Derogar la Resolución N° 76/93 del Consejo Superior de la Universidad de la Pampa.

ARTÍCULO 4º: Aprobar el procedimiento para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa, según se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 5º: Aprobar el procedimiento para la entrega de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa, según se detalla en el Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º: Modificar el circuito administrativo que se indica en el Anexo de la resolución 388/15 del Consejo Superior, mediante la cual se adopta el Sistema de Títulos de la UNLPam; el que quedará redactado según lo que se especifica en el Anexo III de la presente resolución.

ARTÍCULO 7º: Aprobar las especificaciones técnicas para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa según se detalla en el Anexo IV de la presente resolución.

ARTÍCULO 8º: Regístrese, comuníquese. Pase a la Secretaría Académica de la Universidad y a la Secretaría Académica de cada una de las Unidades Académicas. Cumplido, archívese.

Abog. Cristian PARODI
Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Esp. Oscar Daniel ALPA
Presidente del Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



Corresponde Resolución N° 137/2019

ANEXO I

Procedimiento para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa

1. Responsabilidades durante el procedimiento

Actividades a cargo de las Facultades:

1. Iniciar el trámite de solicitud de título.
2. Confeccionar expediente de tramitación de título.
3. Cargar y enviar a la DNGyFU, mediante el sistema SIDCer, los datos del egresado/a.

Una vez aprobado el envío por parte de la DNGyFU:

4. Impresión del certificado analítico final de actividades curriculares.
5. Generar el archivo "dbf" desde el SIU-Guaraní con los datos del egresado/a e importarlo al Sistema de Títulos de la UNLPam, según lo establecido en el anexo III de la presente resolución.
6. Enviar el expediente de solicitud de títulos al Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam.

Actividades a cargo del Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam:

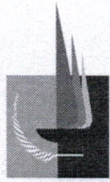
7. Verificación de los datos del egresado en el Sistema de Títulos de la UNLPam.
8. Completar la carga de datos en el Sistema de Títulos de la UNLPam.
9. Generar el registro de actas de emisión de títulos.
10. Confección e impresión de diplomas.
11. Colocación de obleas de seguridad en diplomas y certificados analíticos.
12. Digitalización de diplomas y certificados analíticos.
13. Cargar y enviar a la DNGyFU, mediante SIDCer, la digitalización indicada en el paso anterior.

Una vez aprobado el envío por parte de la DNGyFU:

14. Generar e imprimir el libro de grado y de posgrado.
15. Comunicar la realización del acto de colación a las Unidades Académicas involucradas.
16. Convocar a los egresados para la firma del diploma.
17. Entrega de títulos en acto de colación.
18. Devolución de los expedientes de tramitación de títulos a las Facultades.

Las Unidades Académicas y el Departamento de Títulos y Certificados recibirán y tramitarán de manera permanente e inmediata las solicitudes de títulos recibidas.

2. Solicitud de título



Corresponde Resolución N° 137/2019

El/la estudiante, una vez aprobados la totalidad de los requisitos obligatorios para obtener el título, deberá concurrir personalmente al área correspondiente de la Unidad Académica respectiva, a los efectos de iniciar el trámite de solicitud de título.

Ante la imposibilidad del interesado para actuar personalmente, éste podrá autorizar a un tercero mediante poder especial otorgado por Escribano Público. Se deberá adjuntar en el Expediente de solicitud de título copia del poder otorgado.

Al momento de la solicitud de título el/la egresado/a o su apoderado deberá constatar y confirmar, mediante firma, sus datos personales y académicos, como también elegir la fórmula de juramento.

Los datos personales que se indiquen en el diploma y certificado analítico serán exactos a los que se confirmen en la solicitud de título.

Si el/la egresado/a no detectara un error en sus datos personales al momento de la solicitud de título, una vez impreso y validado el certificado analítico y diploma por la DNGyFU, no tendrá lugar para realizar reclamos por inconsistencias en sus datos personales, a excepción de cambios en la identidad del egresado, llevados a cabo con posterioridad a la recepción del título.

3. Confección de expediente de solicitud de títulos

La Unidad Académica respectiva dará inicio a un expediente debidamente caratulado con la siguiente documentación:

a) Formulario de solicitud de título compuesto de:

a.1) Datos personales:

- Apellido y Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento

Domicilio de procedencia:

- Domicilio
- Localidad
- Provincia
- País

- Teléfono
- Otro teléfono
- Correo electrónico

a.2) Datos de estudios cursados:



Corresponde Resolución N° 137/2019

- Nombre de la carrera
- Título obtenido
- Fecha de ingreso a la carrera
- Fecha de egreso

a. 3) Datos Administrativos

- Fecha de inicio de trámite de solicitud de título

a. 4) Datos del título previo que habilitó el cursado de la carrera:

- Nombre del Título anterior
- Institución que lo otorgó
- Ciudad, provincia y país de la institución que lo otorgó
- Año de egreso

a. 5) Fórmula de Juramento o Promesa elegida

a. 6) Confirmación de los datos del egresado mediante firma y aclaración del interesado o apoderado.

b) Hoja de seguimiento y control de la solicitud.

c) Copia en papel blanco del certificado analítico final de actividades curriculares.

El expediente de solicitud de título deberá estar correctamente foliado en todas sus hojas por la Unidad Académica correspondiente.

Una vez reunida toda la documentación mencionada, y cumplido con las responsabilidades que tienen a su cargo (6 primeras actividades del procedimiento de emisión de títulos), girará el expediente al Departamento de Títulos y Certificados de la Universidad. Junto con el expediente, se remitirá el certificado analítico final de actividades curriculares en papel securizado, que no se foliará ni se incorporará al expediente.

El expediente de solicitud de título permanecerá en el Departamento de Títulos y Certificados hasta que el graduado haya recibido la documentación.

Una vez entregado el diploma y certificado analítico al graduado, el Departamento de Títulos y Certificados anexará al expediente un remito con el detalle del título otorgado, esto es, número de libro, folio y acta de emisión, y número de resolución de entrega del título.

Finalmente el expediente será devuelto a la Unidad Académica de origen para su archivo.

A. Otras consideraciones



Corresponde Resolución N° 137/2019

Diploma:

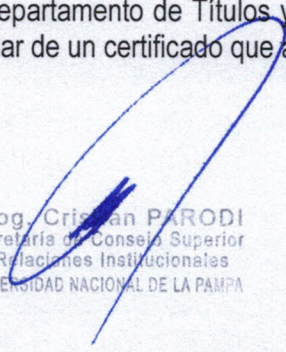
En caso de pérdida o extravío del diploma original, a solicitud del graduado/a y a través del Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam, la Universidad le hará entrega a su titular de un certificado que acredita el título recibido, en el que conste el detalle de su graduación.

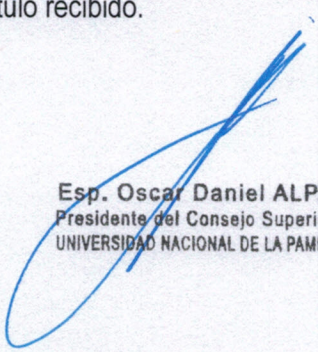
Certificado Analítico:

En caso de pérdida o extravío del certificado analítico original, el/la graduado/a podrá solicitar un duplicado en el área correspondiente de la Unidad Académica. Para ello deberá presentar la exposición policial de pérdida o extravío del original.

Los duplicados del certificado analítico se tramitarán mediante el mismo expediente que se tramitó la documentación original.

En caso de pérdida o extravío del duplicado del certificado analítico, a solicitud del graduado y a través del Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam, la Universidad le hará entrega a su titular de un certificado que acredita el título recibido.


Abog. Cristian PARODI
Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA


Esp. Oscar Daniel ALPA
Presidente del Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



Corresponde Resolución N° 137/2019

ANEXO II

Procedimiento para la entrega de diplomas y certificados Analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa

1. Entrega de Títulos

Corresponde al Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa la entrega de los Títulos Académicos de Pregrado, Grado y Posgrado que emite la Universidad, en actos públicos a realizarse en la sede Santa Rosa o General Pico según corresponda, y en la fecha que estime conveniente realizar, en función de la cantidad de diplomas y certificados analíticos con que cuente el Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam debidamente certificados por la DNGyFU. Se priorizarán los días 12 de abril y 04 de septiembre, en conmemoración de la nacionalización y de la creación de la Universidad Nacional de La Pampa, respectivamente.

La lista de egresados/as que participarán en cada acto de colación se irá completando con todos los diplomas y certificados analíticos debidamente certificados por la DNGyFU, cerrándose la misma para su notificación y publicación a los treinta (30) días corridos previos a la colación inmediata. Los documentos que completen el circuito en fecha posterior a la mencionada serán incorporados en una nueva nómina para su entrega en la siguiente colación. La cantidad mínima de egresados/as requerida para organizar un acto de colación será de 40 para la sede Santa Rosa y de 20 para la sede General Pico. La nómina de egresados/as que participarán en cada acto de colación será aprobada por resolución del Rector.

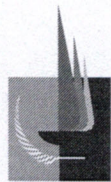
El diploma y certificado analítico serán entregados al egresado/a de manera personal en la colación de grado de la sede correspondiente, previo juramento de práctica.

El/la egresado/a que no pudiera asistir al acto de colación para el que fue citado/a se deberá comunicar con el Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam para coordinar la entrega de su título en acto de colación posterior al que se ausentó.

Por causa debidamente fundada y mediante nota dirigida al Sr. Rector de la Universidad, se podrá solicitar la entrega de manera privada. Esto será a consideración del Rector y se llevará a cabo con fecha posterior al acto de colación general al que se ausentó.

Cada graduado/a formará parte del registro público de graduados universitarios, el cual es de público acceso.

En caso de fallecimiento del egresado/a, con posterioridad a la solicitud de título y con anterioridad a la expedición del título, sus familiares podrán solicitar la expedición Post Mortem. El Diploma y Certificado Analítico Post Mortem contendrá la siguiente leyenda: "El/la



Corresponde Resolución N° 137/2019

titular ha fallecido y se expide a petición de sus familiares" y se entregará sin ceremonia mediante.

2. Fórmulas de juramento

En el momento de inicio del trámite de solicitud de título, el/la egresado/a deberá elegir la fórmula de juramento o promesa mediante la cual jurará o prometerá en el acto de colación.

FÓRMULA DE JURAMENTO N° 1

"-¿Jurán por Dios, por la Patria y por estos Santos Evangelios, ejercer la profesión y poner sus conocimientos, íntegra y lealmente, al servicio de la sociedad y de nuestros conciudadanos? -Sí, juro. -En virtud del compromiso asumido les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."

FÓRMULA DE JURAMENTO N° 2

"-¿Jurán por Dios, por la Patria y por el propio honor, ejercer la profesión y poner sus conocimientos, íntegra y lealmente, al servicio de la sociedad y de nuestros conciudadanos? - Sí, juro. -En virtud del compromiso asumido les confiero el título y entrego el diploma correspondiente".

FORMULA DE JURAMENTO N° 3

"-¿Jurán por la Patria y por el propio honor, ejercer la profesión y poner sus conocimientos, íntegra y lealmente, al servicio de la sociedad y de nuestros conciudadanos? -Sí, juro. -En virtud del compromiso asumido les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."

FORMULA DE JURAMENTO N° 4

"- ¿Prometen ante Dios, la Patria y por el propio honor, ejercer la profesión y poner sus conocimientos, íntegra y lealmente, al servicio de la sociedad y de nuestros conciudadanos? - Sí, prometo. -En virtud del compromiso asumido les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."

FORMULA DE JURAMENTO N° 5

"- Al amparo de los derechos que sostiene la Constitución Nacional, ¿Jurán ejercer lealmente su profesión poniéndola al servicio de la sociedad y sus instituciones? -Sí, juro. - Acepto este juramento y la asunción del compromiso; en fe de ello, les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."

FORMULA DE JURAMENTO N° 6

"Al amparo de los derechos que sostiene la Constitución Nacional, Prometen ejercer lealmente su profesión poniéndola al servicio de la sociedad y sus instituciones? -Sí, prometo. -Acepto esta promesa y la asunción del compromiso; en fe de ello, les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."



CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de La Pampa

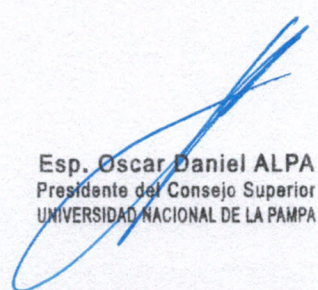
2019: 40 años de la Convención
sobre la Eliminación de Todas las
Formas de Discriminación
contra la Mujer

Corresponde Resolución N° 137/2019

FORMULA DE JURAMENTO N° 7

"Al amparo de los derechos que sostiene la Constitución Nacional, se comprometen a ejercer lealmente su profesión poniéndola al servicio de la sociedad y sus instituciones? –Sí, me comprometo. -Acepto la asunción del compromiso; en fe de ello, les confiero el título y entrego el diploma correspondiente."


Abog. Cristian PARODI
Secretario de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA


Esp. Oscar Daniel ALPA
Presidente del Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



Corresponde Resolución N° 137/2019

ANEXO III

Circuito Administrativo para la carga de información, confección e impresión de diplomas mediante el Sistema de Títulos de la UNLPam

1. El inicio del proceso de emisión de diplomas mediante el Sistema de Títulos de la UNLPam, se determina a partir que la DNGyFU aprueba la carga y envío del registro del egresado/a, realizado por la Unidad Académica mediante SIDCer (Ver Anexo I - Responsabilidades durante el procedimiento - Paso 3).
2. A partir de allí, el responsable de importación interactúa con el Sistema SIU-Guaraní, para extraer el archivo de intercambio en formato DBF, que contiene el registro del egresado.
3. Una vez logrado el archivo DBF, el Responsable de Importación ingresará el Sistema de Títulos de la UNLPam para importarlo. El Sistema evaluará la consistencia de los datos. Si resulta exitoso el procedimiento se registra la importación y el registro pasa al estado "importado"; caso contrario, será rechazado.
Si el archivo es rechazado, el Responsable de Importación deberá realizar las correcciones necesarias en el sistema SIU-Guaraní e importarlo nuevamente.
4. Una vez lograda la importación, el Responsable de Importación cuenta con 48 horas para enviar el expediente con la documentación respaldatoria al Departamento de Títulos y Certificados de la UNLPam.
5. El Responsable de Títulos realiza un control de consistencia en el cual corrobora que la información en el Sistema de Títulos de la UNLPam coincida con los datos que figuran en los expedientes de los egresados. Si la verificación es exitosa, el registro pasa al estado "verificado"; caso contrario, el Responsable de Títulos procede a devolver los expedientes que presentaron errores al Responsable de Importación. El sistema además, en forma automática, envía un correo electrónico con los motivos del rechazo.

El Responsable de Títulos tiene hasta 5 días hábiles para realizar la verificación, luego de haberse importado y recibido los expedientes.
6. Una vez realizada la verificación, el sistema, automáticamente, le asignará un número de Libro de Grado/Posgrado, Folio y Acta. Luego se procede a la impresión del diploma.
7. Una vez impreso el diploma, el Responsable de Títulos le asignará un número de colación.
8. El Sistema de Títulos de la UNLPam permite generar un remito con información del graduado, en el que se consignan los datos del acto de colación y demás información



CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de La Pampa

2019: 40 años de la Convención
sobre la Eliminación de Todas las
Formas de Discriminación
contra la Mujer

Corresponde Resolución N° 137/2019

registrar. El remito se adjunta al expediente que contiene la documentación del graduado, y se devuelve a la Unidad Académica o Secretaría de Rectorado según corresponda.

Abog. Cristian PARODI
Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Esp. Oscar Daniel ALPA
Presidente del Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



Corresponde Resolución N° 137/2019

ANEXO IV

Especificaciones técnicas para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa

1. Especificaciones técnicas del Diploma y Certificado Analítico:

Diploma:

- Papel/grs.: Impresos en cartulina de seguridad importada de 240 gr/m² lisa, desarrollada especialmente para Títulos Académicos. Cuenta con fibrillas (pelillos) bicolor y Hi-lithes fluorescentes a la luz ultravioleta UV e invisibles a la luz natural. Ambas medidas antifotocopiables. Este sustrato se provee sensibilizado químicamente, lo que permite que el material reaccione ante solventes, químicos y blanqueadores en caso de intentos de borrado, lavado o adulteraciones en los datos variables.
- Formato: 35,00 X 50,00 cm.
- Diseño: Arte de seguridad exclusivo desarrollado por el Departamento de Diseño de la empresa Gráfica Latina SRL para la UNLPam.
- Numeración: Correlativa y pre-impresa al frente de cada diploma.
- Timbrado en seco: Aplicación de timbrado con la impresión en relieve en seco sin tinta. Formato máximo de 5,00 X 5,00 cm. con silueta del Escudo Nacional centrado al margen Superior.

Certificado Analítico:

- Papel/grs.: Impresos en papel de seguridad de 130 gr/m². Filigranado con marca de agua bitonal y multidireccional propia y exclusiva de Gráfica Latina SRL. Con fibrillas (pelillos) invisibles bicolor. Sensibilizado químicamente en su masa con propiedad de reacción ante borrados químicos. No contiene agentes blanqueadores y cuenta con pureza química. Impresos frente y dorso a dos colores: naranja fijo visible, más un fondo de Seguridad invisible con fluorescencia al amarillo bajo luz UV e invisible bajo la luz natural y propiedades anticopia.
- Formato: A4: 21,00 X 29,70 cm.
- Diseño: Arte de seguridad exclusivo desarrollado por el Departamento de Diseño de la empresa Gráfica Latina SRL para la UNLPam.
- Numeración: Correlativa y pre-impresa al frente de cada hoja.

2. Firmas de Autoridades:

Tanto en el Diploma como en el certificado analítico la firma de las autoridades de la UNLPam y de cada Facultad deberán realizarse con tinta azul.

3. Texto del Diploma:

El texto de los diplomas que expide la Universidad Nacional de La Pampa será:

El/La Rector/a de la Universidad y el/La Decano/a de la Facultad



CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de La Pampa

2019: 40 años de la Convención
sobre la Eliminación de Todas las
Formas de Discriminación
contra la Mujer

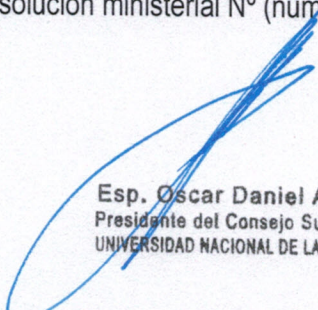
Corresponde Resolución N° 137/2019

Considerando que (nombre y apellido estudiante), DNI (número), ha aprobado los requisitos académicos de la carrera de (nombre carrera) el (fecha de egreso).

Por ello, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, le expiden el título de (nombre título) reconocido y validado por resolución ministerial N° (número)



Abog. Cristian PARODI
Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



Esp. Oscar Daniel ALPA
Presidente del Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA