



CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

Comodoro Rivadavia, 19 de abril de 2023

VISTO:

Las Resoluciones CA_FHCS-SJB: 306/07; CA_FHCS-SJB: 48/08, la Ordenanza CS:158, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resoluciones del visto se normatizan los circuitos administrativos para la expedición de títulos en el ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

Que por ordenanza del visto se actualiza el Reglamento General para la expedición de Diplomas en el ámbito de la Universidad.

Que las resoluciones del Visto fueron emitidas con anterioridad a tal Ordenanza y por lo tanto no se adecuan a la misma.

Que se realizó el taller de capacitación Nodocente para el personal de la Dirección de Alumnos "Revisión de Procesos Administrativos para la Expedición de Títulos" avalado por Resolución D-12 FHCS CUDAP N° 123/2023 permitiendo un trabajo colaborativo y consensuado con el fin fortalecer las capacidades de gestión y administración y desarrollar dispositivos para la ejecución de los procesos inherentes a la misma para optimizar los resultados.

Que resulta necesario contar con normativa en el ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales que se encuentre en concordancia con la Ordenanza vigente.

Que el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los presentes en la 1ª Sesión Ordinaria de este Cuerpo, realizada los días 17 y 18 de abril, pados.

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y
CIENCIAS SOCIALES**

RESUELVE:

Art.1) Aprobar el Reglamento para la expedición de títulos y diplomas que obra en el Anexo Único a la presente y que complementa en la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales las normas generales en la materia.

...//



...//2.-

Art.2) Derogar las Resoluciones CA_FHCS-SJB: 306/07 y CA_FHCS-SJB: 48/08 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art.3) Regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido ARCHÍVESE
CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

Mg. María Laura Olivares
Secretaria

Mg. Susana Laura Vidoz
Presidente

...//



...//3.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

ANEXO

Disposición General

Se dispone, por razones de seguridad documental, el uso de tinta azul para la firma de toda documentación académica (actas, certificados analíticos, y demás certificaciones), sin excepción.

Procedimiento para la expedición de Títulos

Inicio del trámite por parte del/de la alumno/a

El/la alumno/a, aprobada la última materia, deberá concurrir personalmente ante el Área de Alumnos de la Sede respectiva, a los efectos de llenar la solicitud del alumno egresado y entregar la restante documentación que a continuación se detalla:

- 
- Nota de Solicitud (por duplicado)
 - 2 fotografías recientes e iguales de 4x4 en blanco y negro o de color (la medida, debe ser exacta)
 - Copia del Título secundario (por duplicado)
 - Libre deuda de biblioteca
 - Copia de DNI (por duplicado)
 - Formulario estadístico (Por Sistema SEA. En primer término se habilita al/la egresado/a, luego el/la alumno/a actualiza el formulario estadístico, se imprime y firma, todo esto en diferentes instancias)
 - Elección de Juramento

Tramitación del Expediente por parte del Área de Alumnos

Inicio del Expediente por parte del área de alumnos

Una vez recepcionada y verificada la totalidad de la documentación, la administración del área de alumnos de las respectivas sedes, en concordancia con lo estipulado por la Ordenanza CS N°158, Art 13), dará inicio a la tramitación del expediente y entregará un comprobante de recepción al/a la alumno/a

...//



...//4.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

Dicho expediente, en un todo de acuerdo con lo establecido por la Ordenanza CS N°158, Art 12) estará debidamente caratulado y contará con la siguiente documentación:

a) Formulario de solicitud del diploma con los datos personales del/de la graduado/a y firmado.

b) Proveído de la Dirección de Alumnos informando al Decanato de la Facultad que el/la alumno/a en cuestión ha finalizado sus estudios, y proveído del Decanato dando conformidad al trámite.

c) Certificado Analítico confeccionado de acuerdo a las disposiciones ministeriales, sin enmiendas ni raspaduras y sin abreviaturas; en él deberá constar toda la actuación académica del alumno (exámenes rendidos aprobados, desaprobados, ausentes, promedio general obtenido en la carrera que incorporará a la totalidad de los exámenes rendidos por el/la egresado/a) con las firmas del/de la Secretario/a Académico/a y del Decano/a-Director/a. Deberá indicarse expresamente el plan de estudios en el cual el/la Alumno/a estaba encuadrado/a al recibirse, año y Resoluciones que lo aprueban del Consejo Directivo, Consejo Superior y Ministerio de Educación de la Nación, como así también nombre de la carrera, título obtenido y fecha de egreso.

d) Fotocopia del DNI, anverso y reverso, que deberá contar con domicilio actualizado.

e) Copia certificada del título de estudios medios completos, y legalizado por el correspondiente Ministerio de Educación Provincial. En los casos en que la documentación fuese emitida por colegios fuera del ámbito jurisdiccional de la UNPSJB, deberá constar la legalización del Ministerio del Interior de la Nación. Lo mismo rige para certificados de estudios terciarios en los casos de su presentación para solicitar equivalencias de materias.

f) Constancia de Libre Deuda de Biblioteca, que solicitará el/la graduado/a en la biblioteca de la Sede correspondiente.

g) Formulario estadístico llenado por el/la graduado/a.

h) En los casos de alumnos/as provenientes, tanto de Unidades Académicas de la Institución como de otras Universidades Nacionales o Instituciones de Educación Superior reconocidas oficialmente, se deberá anexar, conjuntamente con las

...//



...//5.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

resoluciones de equivalencias otorgadas, copia del plan de estudio y del certificado analítico de la Institución y/o Unidad Académica de origen, debidamente legalizado.

i) Resolución emitida por el Decanato que autoriza la expedición del diploma, de acuerdo a las disposiciones estatutarias de la Universidad.

Conclusión de la tramitación por parte del Área de Alumnos

(Etapa en concordancia con lo estipulado por la Ordenanza CS N°158, Art 13))

En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, girará el expediente a la Dirección General de Títulos y Graduados de la Universidad. Conjuntamente con las actuaciones se remitirá un (1) certificado analítico final a los efectos de su envío a los Ministerios.

En caso de que la Dirección General de Títulos y graduados realizara algún reclamo por considerar algún error u omisión y/o improcedencia, para su corrección hasta su aceptación definitiva. Se remitirá nuevamente el expediente corregido en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

En caso de exceder los plazos establecidos, por razones ajenas al interesado, éste podrá dirigir una nota al Decanato solicitando un informe pormenorizado del trámite, quedando este último en la obligación de proveer dicha información.

Diploma de Honor

Si el/la graduado/a reuniera los requisitos para el otorgamiento de Diploma de Honor de conformidad con el artículo 15.4 del reglamento de alumnos, el área de alumnos de cada Sede realizará las tramitaciones correspondientes a los efectos de la emisión del respectivo acto resolutorio por parte del Decanato el cual será remitido por la Dirección de Alumnos a la Dirección General de Títulos y Graduados en los mismos plazos previstos para los títulos.

...//



.../6.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 08/2023.-

Nota tipo de Solicitud

Localidad, de..... de 20...

Sra.

Decana de la Facultad
de Humanidades y Cs. Sociales.-

S / D

Tengo el agrado de dirigirme a la Sra. Decana de la
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales para solicitarle se me expida el diploma
de
por haber aprobado íntegramente el plan de estudios respectivo.-

Firma

Form fields for personal data: Apellido, Nombre completo, Lugar de Nacimiento, Estado Civil, Nacionalidad, Documento Nacional de Identidad DNI - LC- L.E N°, Cédula de Identidad N°, Expedida por, Domicilio Actual que figura en el Documento Nacional DNI-LC-L.E, Calle, Provincia, Localidad, Correo electrónico, TE, Fecha del último examen rendido, Asignatura.