

RESOLUCIÓN N° 164 SANTA ROSA, 29 de julio de 2020

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 137/19, el Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa aprueba el procedimiento para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad.

Que en el segundo y tercer párrafo del apartado 2, denominado "Solicitud de Título", del Anexo I de la Resolución mencionada anteriormente, se indica: "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."

Que el pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró el brote del COVID-19 como pandemia.

Que con fecha 15 de marzo, el Ministerio de Educación de Nación dictó la Resolución N° 108/2020, por la que estableció "la suspensión del dictado de clases presenciales en los niveles inicial, primario, secundario en todas sus modalidades, e institutos de educación superior".

Que el 19 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 mediante el cual dispuso para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida de "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (ASPO), por la que, durante su vigencia, las personas deberán permanecer en sus residencias habituales, así como abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, y no podrán desplazarse por rutas, vías y espacios públicos, salvo desplazamientos mínimos e indispensables para aprovisionarse de artículos de limpieza, medicamentos y alimentos.

Que el Artículo 1° del Decreto mencionado estableció que dicha medida de aislamiento se extendería hasta el 31 de marzo inclusive del corriente año, pudiéndose prorrogar este plazo por el tiempo que se considere necesario en atención a la situación epidemiológica, lo que así ocurrió por sucesivos decretos, hasta el 7 de junio de 2020, incluido.

Corresponde Resolución N° 164/2020

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por las autoridades nacionales y provinciales, la Universidad Nacional de La Pampa ha dictado diferentes Resoluciones suspendiendo actividades y/o trámites administrativos y académicos presenciales, así como habilitando excepcionalmente la realización de las mismas en forma virtual.

Que, debido a las restricciones de circulación, mediante Nota N° 056/2020 la Secretaría Académica de la UNLPam, en acuerdo con las diferentes Unidades Académicas, habilitó en modo excepcional y mientras continúe el aislamiento social, un procedimiento que permite a las/os estudiantes que hayan aprobado todos los requisitos obligatorios para obtener el título, iniciar el trámite de solicitud del mismo de forma no presencial.

Que, a partir del intercambio entre Secretarías Académicas de Rectorado y Facultades, el personal del Departamento de Títulos de la Secretaría Académica de la Universidad y el personal de los Departamentos de Estudiantes de cada Unidad Académica, se acuerda que resulta factible que ese procedimiento deje de ser excepcional y continúe vigente.

Que, por otra parte, en el Anexo IV de la Resolución N° 137/19 se aprueban las especificaciones técnicas para la confección de diplomas y certificados analíticos.

Que en la práctica se presentan diversas situaciones que requieren adaptar dichas especificaciones, como por ejemplo cuestiones atinentes al formato, el soporte, el equipamiento, etc., lo que demanda un procedimiento más ágil de adecuación, por lo que es aconsejable facultar a Rectorado para que las medidas y características del diploma sean adecuadas a las condiciones técnicas-económicas factibles.

Que la Secretaría Académica pone en consideración la actualización del reglamento de emisión de títulos de la Universidad Nacional de La Pampa, aprobado por Resolución N° 137/19 del Consejo Superior.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos emite despacho en tal sentido.

Que en Sesión del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del despacho el que, puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado por unanimidad.

POR ELLO,

Corresponde Resolución N° 164/2020

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar las Resoluciones N° 76/93, N° 135/13 y N° 137/19, todas del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa, y la Resolución N° 103/70 del Rector organizador interino de la Universidad de la Pampa.

ARTÍCULO 2º: 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 3º: 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 4º: Aprobar la Fórmulas de Juramentos, según se detalla en el Anexo III de la presente resolución.

ARTÍCULO 5º: Encomendar a Rectorado que defina el circuito administrativo que se indica en el Sistema de Títulos de la UNLPam, aprobado por Resolución N° 388/15 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 6º: Delegar al/a Rector/a la aprobación de las especificaciones técnicas para la confección de diplomas y certificados analíticos que expide la Universidad Nacional de La Pampa.

ARTÍCULO 7º: Regístrese, comuníquese. Pase a la Secretaría Académica de Rectorado y por su intermedio a las Secretarías Académicas de cada una de las Unidades Académicas. Cumplido, archívese.



Corresponde Resolución N° 164/2020

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 dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación, mediante el sistema vigente, los datos del/la estudiante.

Una vez aprobado el envío por parte de la dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación:

4. Emisión del certificado analítico final de actividades curriculares.
5. Generar el archivo pertinente desde el SIU-Guaraní con los datos del/la estudiante e importarlo al Sistema de Títulos de la UNLPam.
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/la estudiante 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 de diplomas.
11. Colocación de sistemas de seguridad en diplomas y certificados analíticos.
12. Digitalización de diplomas y certificados analíticos en el caso de ser impresos.
13. Cargar y enviar a la dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación, mediante el sistema vigente, el diploma y certificado analítico en formato digital.

Una vez aprobado el envío por parte de la dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación:

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/as estudiantes para la firma del diploma.
17. Organización de acto de colación.

Corresponde Resolución N° 164/2020

18. Entrega de títulos.

19. 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 las solicitudes de títulos recibidas.

2. Solicitud de título

El/la estudiante, una vez aprobados todos los requisitos obligatorios para obtener el título, podrá concurrir personalmente o dirigirse mediante un correo electrónico o proceso digital que posteriormente lo reemplace, al área correspondiente de la Unidad Académica respectiva a efectos de iniciar el trámite de solicitud de título.

La información intercambiada entre el/la estudiante y el personal de la Unidad Académica tendrá carácter de declaración jurada y se deberá adjuntar al Expediente de solicitud de título. Al momento de la solicitud de título, el/la estudiante deberá constatar y confirmar 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 idénticos a los que se confirmen en la solicitud de título.

Si el/la estudiante detectara un error en sus datos personales al momento de la solicitud de título, podrá realizar el reclamo correspondiente únicamente hasta una vez impreso y validado el certificado analítico y diploma por la dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación, a excepción de cambios en la identidad 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

Corresponde Resolución N° 164/2020

- a. 2) Datos de estudios cursados:
 - 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 por parte del/la estudiante
- b) Hoja de seguimiento y control de la solicitud.
- c) Copia 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, o documento digital que lo reemplace en el futuro, 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/la graduado/la haya recibido la documentación.

Una vez entregado el diploma y certificado analítico al/la graduado/a, 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, si el expediente es en soporte papel, será devuelto a la Unidad Académica de origen para su archivo.

4. Otras consideraciones

Corresponde Resolución N° 164/2020

Diploma:

En caso de pérdida o extravío del diploma original en papel, a solicitud del/la 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 en papel, 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 en papel, a solicitud del/la 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.

Corresponde Resolución N° 164/2020

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 y la organización de los actos públicos de colación, 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 dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación. 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 quienes participarán en cada acto de colación se irá completando con todos los diplomas y certificados analíticos debidamente certificados por la dependencia correspondiente del Ministerio de Educación de Nación, cerrándose la misma para su notificación y publicación 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 estudiantes requerida para organizar un acto de colación será de cuarenta (40) para la sede Santa Rosa y de veinte (20) para la sede General Pico. La nómina de estudiantes que participarán en cada acto de colación será aprobada por resolución del Rector.

El diploma y certificado analítico serán entregados de manera personal, previo juramento o promesa de práctica.

Quien 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/la estudiante, 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 titular ha fallecido y se expide a petición de sus familiares" y se entregará sin ceremonia mediante.

Corresponde Resolución N° 164/2020

ANEXO III

Fórmulas de juramento

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

FÓRMULA DE JURAMENTO N° 1

"-¿Juran 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

"-¿Juran 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

"-¿Juran 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, ¿Juran 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."

Corresponde Resolución N° 164/2020

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."