

ORDENANZA N° 291/16

(Versión Taquigráfica Acta N° 1.227)

“DIPLOMAS CORRESPONDIENTES A ACREDITACIONES INTERMEDIAS DE UNA CARRERA DE GRADO, TECNICATURAS, COMPLEMENTACIONES CURRICULARES DE UNA CARRERA DE GRADO, CARRERAS DE GRADO Y DE POSGRADO”

Capítulo I. De los diplomas.

ARTÍCULO 1º: La Universidad Nacional de La Plata expedirá diplomas a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los planes de estudios aprobados por el Consejo Superior correspondientes a acreditaciones intermedias de una carrera de grado, tecnicaturas, complementaciones curriculares de carreras de grado, carreras de grado y de posgrado.

Capítulo II. De los datos a consignar en los diplomas.

ARTÍCULO 2º: Todos los diplomas expedidos por la Universidad deberán contener los datos personales del egresado que a continuación se detallan:

- a) Nombre y apellido completos.
- b) Lugar de nacimiento tal como consta en el documento de identidad.
- c) Tipo y número de documento de identidad correspondiente.
- d) Fecha de nacimiento.

Los diplomas que otorgue la Universidad serán acordes a la identidad de género del solicitante conforme a lo establecido en la Resolución 7/2012 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 3º: Todos los diplomas deberán contener, en el anverso, la información relativa a la institución y carrera que a continuación se detallan:

- a) Nombre completo de la Universidad.
- b) Especificación de la/s Facultad/es y/o Unidad Académica a la/s que pertenece la carrera.
- c) Denominación completa de la carrera cursada -de acuerdo con el plan de estudios aprobado por el Consejo Superior- y de la cual se obtiene el diploma.
- d) Denominación del título obtenido -de acuerdo a lo establecido en el plan de

- estudios-.
- e) Fecha de egreso.
 - f) Lugar y fecha de expedición del diploma.

Habilitase a la Presidencia a ampliar la información contenida en el anverso, mediante resolución, en caso de que la Dirección Nacional de Gestión Universitaria así lo solicitara.

ARTÍCULO 4º: Las autoridades firmantes de los diplomas que expida la Universidad, en el anverso serán: Presidente y/o Vicepresidentes; Secretario General y/o Prosecretario General y/o Secretario de Asuntos Académicos y/o Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales; el Guardasellos; Decano/s y/o Vicedecano/s y/o Secretario de Asuntos Académicos de la Facultad; o los funcionarios que se autoricen expresamente a tal efecto.

Las rúbricas se harán con tinta de color negro.

Capítulo III. De las características de los diplomas.

ARTÍCULO 5º: Todos los diplomas se confeccionarán en tamaño A3 Plus (48.3 cm de ancho por 33 cm. de alto).

En la parte central superior del papel, en sentido apaisado, estará la leyenda "República Argentina", con el escudo Nacional en el centro; debajo de ésta inscripción constará "Universidad Nacional de La Plata", inmediatamente después estará impreso el nombre de la/s Facultad/es y/o Unidad Académica otorgante.

En la parte inferior del diploma se ubicarán las firmas de las autoridades y la del interesado, quedando en el centro de todas las rubricas la escarapela con su correspondiente cuño en relieve con la imagen del escudo de la Universidad.

En el margen inferior izquierdo los datos del registro a saber Folio y Libro.

En el reverso de los diplomas en su margen superior izquierdo constará la ficha identificatoria del alumno donde se asentará su tipo y número de documento y la fecha de nacimiento.

La misma se completará con la foto del interesado y las impresiones dígito pulgares derecha e izquierda.

En los diplomas de Post Grado deberá consignarse de así corresponder datos sobre la tesis.

En el reverso podrá realizarse cualquier aclaración necesaria la cual será refrendada por el funcionario de la Dirección General de Títulos y Certificaciones y/o de la Secretaría General o la Prosecretaría General según corresponda.

Se autoriza a la Presidencia a implementar medidas adicionales de seguridad tales como impresiones de seguridad, códigos visuales de respuesta rápida, impresión de los diplomas en papel moneda, y otros. En cualquiera de estos casos, y previa a la implementación, la Presidencia deberá dictar una resolución que será comunicada al Consejo Superior.

ARTÍCULO 6º: La Dirección General de Títulos y Certificaciones será la responsable de la confección y emisión de los diplomas de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza. La información correspondiente a los datos personales del

titular del diploma, denominación de carrera y título, fecha de egreso y lugar y fecha de expedición del diploma será impresa digitalmente con una tipografía especial y común para todos los diplomas, con tinta de color negro.

Capítulo IV. Del trámite de solicitud de expedición de diplomas y su registración en los Libros de Registro de Actas.

ARTÍCULO 7°: Todos los diplomas se expedirán a pedido del interesado. El trámite de solicitud de emisión de un diploma tendrá inicio en la Facultad o Unidad Académica correspondiente y deberá ajustarse a los mecanismos establecidos en la presente y toda otra norma vigente.

En casos especiales, que serán contemplados y autorizados por los funcionarios y/o autoridades de la Presidencia que correspondan, la solicitud para la expedición del diploma se realizará por la Mesa General de Entradas. En todos los casos, el solicitante deberá además confeccionar los Formularios de Graduado establecidos por Resolución de Presidencia 525/14 cuyo certificado se adjuntará a la solicitud.

ARTÍCULO 8°: La solicitud de expedición de un diploma que se realice en la Facultad o Unidad Académica, deberá ser comunicada a la Dirección General de Títulos y Certificaciones exclusivamente mediante una planilla, en la que podrá constar una o varias solicitudes, y estará refrendada por una autoridad de la Facultad o Unidad Académica que tenga su firma registrada en la Dirección General de Títulos y Certificaciones.

La mencionada planilla deberá contener obligatoriamente la siguiente información del egresado a saber:

- a) Nombre y Apellido completos, lugar de nacimiento – nombre completo de la provincia si el solicitante es argentino o del país si es extranjero, coincidente con el documento de identidad y con la documentación presentada en la Facultad o Unidad Académica al iniciar el trámite, tipo y número de documento, fecha de nacimiento.

Ante alguna diferencia entre los datos consignados por parte del interesado en la solicitud y los datos del Documento de Identidad; o cualquier duda sobre los datos personales del egresado, el funcionario de la Facultad o Unidad Académica podrá solicitar la partida de nacimiento y deberá remitir una copia a la Dirección General de Títulos y Certificaciones junto con la planilla de inicio.

- b) Denominación completa de la carrera de la cual egresa y del título obtenido.
- c) El año de ingreso y la fecha – día, mes y año- en la que el interesado ha cumplido la totalidad de las obligaciones académicas establecidas en el plan de estudios para ser considerado egresado.
- d) En las planillas de solicitud de diplomas de complementación curricular y de postgrado se deberá agregar la denominación completa del título con el que se inscribió el interesado.

En caso de que el interesado haya realizado sus estudios secundarios en el extranjero deberá agregarse a la planilla que llega a la Dirección General de Títulos

y Certificaciones una fotocopia de la Convalidación de tales estudios.

En el caso de alumnos extranjeros que hayan ingresado por Cupo -según Resolución 1523/90- se adjuntará la fotocopia de la planilla de ingreso que demuestra tal condición.

En caso de solicitudes de posgrado se deberá anexar el comprobante del SeDiCI en los casos que correspondiere.

ARTÍCULO 9º: El trámite de expedición se completará con el respectivo registro en los Libros de Actas de Alumnos que llevará la Dirección General de Títulos y certificaciones

La información mínima que ha de contener el Acta será:

- a) Facultad o Unidad Académica que expidió el título.
- b) Número de expediente.
- c) Nombre y Apellido completo.
- d) Lugar de Nacimiento.
- e) Domicilio real o legal.
- f) Edad.
- g) Título obtenido.
- h) Fecha.
- i) Tipo y número de documento.

El acta labrada deberá ser firmada por el interesado.

ARTÍCULO 10º: La Dirección General de Títulos y Certificaciones sólo dará curso a las solicitudes de diplomas que se ajusten a lo establecido en el Artículo 8º de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11º: Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídicos-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, vuelva a esta Dirección para comunicar, vía correo electrónico, a todas las Unidades Académicas y Establecimientos de la Universidad. Tome razón Dirección de Títulos y Certificaciones, Secretarías de Asuntos Académicos y de Postgrado, Unidad de Auditoría Interna y Dirección General Operativa. Cumplido. Archívese.