



Universidad Católica de La Plata

La Plata, 6 de agosto de 2015

**VISTO**

El Reglamento para el Otorgamiento de los Certificados Analíticos y Diplomas aprobado por Resolución Rectoral N° 321/13, (Expte. N° 491/11), y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante dicho documento se ordenan los procedimientos administrativos a cumplirse en el ámbito de la Universidad, para el otorgamiento de los certificados analíticos y títulos.

Que a efectos de dar efectivo cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 de la Ley de Educación Superior, resulta necesario modificar el circuito administrativo interno e implementar la expedición del “Analítico por Sistema”, para brindar mayor celeridad al trámite de otorgamiento.

Que se han llevado a cabo reuniones entre el Departamento de Títulos y los Secretarios Administrativos de las Facultades.

Que es función del Sr. RECTOR dictar las reglamentaciones necesarias para la aplicación del Estatuto, según establece el artículo 11°, inciso r) del mismo.

**POR ELLO,**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA PLATA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Incorporar al inicio del Anexo A del Reglamento para el Otorgamiento de los Certificados Analíticos y Diplomas (Resolución 321/13) el texto del **Artículo 40 de la Ley de Educación Superior (24.521)** y **modificar el Artículo Primero del mencionado Anexo**, quedando redactado de la siguiente manera:

**ANEXO “A”**

**(Resolución N° 321/13)**

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CERTIFICADOS  
ANALÍTICOS Y DIPLOMAS**

Se copia artículo N° 40 Ley 24521: “*Corresponde exclusivamente a las instituciones universitarias otorgar el título de grado de licenciado y títulos profesionales equivalentes, así como los títulos de posgrado de magister y doctor, los que deberán ser expedidos en*”

**un plazo no mayor a los ciento veinte días corridos contados a partir del inicio del trámite de solicitud de título.”**

### **I. Circuito administrativo – Certificado Analítico Completo y Diploma**

**Artículo 1º.** El circuito administrativo a que deberá ajustarse el trámite y confección del Certificado Analítico Completo y del Diploma será el siguiente:

- a. El alumno que haya cumplido con las exigencias académicas del respectivo Plan de Estudio de la carrera que cursa y se encuentre al día en el pago de la matrícula y aranceles universitarios, podrá iniciar el trámite de solicitud del “Certificado Analítico Completo” y del respectivo “Diploma”.

Deberá presentar a tal efecto:

- Copia del DNI, (Páginas 1 y 2)
- Copia del Pasaporte, (páginas de identificación personal), con fecha de vencimiento, cuando correspondiere
- Certificado de la Biblioteca Central y de la Biblioteca de la Facultad, donde conste que el alumno no adeuda material bibliográfico.
- Constancia de regularidad económica con la Universidad.

- b. El trámite será presentado ante la Secretaría Administrativa de la Facultad, la que deberá emitir de forma digital el pedido y verificará la certeza de los datos consignados en la misma y en sus adjuntos.

Cuando la presentación lo fuera ante la Secretaría Administrativa de las Extensiones de Rosario o San Nicolás, mediante la presentación de la solicitud que como Anexo I forma parte de este Reglamento, será el titular de ésta el que verificará los datos y la elevará a la Facultad dentro de las 72 horas de recibida, con la documentación que permita realizar los procedimientos que figuran a continuación.

- c. La Secretaría Administrativa de la Facultad procederá a ejecutar las siguientes acciones **en un plazo máximo de 45 días, los que correrán a partir de la solicitud:**

- Abrirá con la solicitud presentada y sus anexos una Carpeta tamaño oficio, según el Anexo II, caratulada:  
En Objeto: “Solicitud de Certificado Analítico Completo y Diploma”  
En Alumno: “Apellidos y nombres del alumno – DNI N° .....”, con los nombres y apellidos completos del solicitante, según el DNI.
- Incorporará a la misma una fotocopia del título de Nivel Medio del alumno, expedido por institución argentina o extranjera (en este último caso: Resolución de Convalidación o de Reconocimiento de estudios secundarios realizados en su país de origen, emitida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la NACIÓN) o de la Resolución que autorizó la inscripción por el artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521 – mayor de 25 años – o, cuando corresponda, del título de base para el ingreso al Ciclo de carrera de grado.
- Confeccionará el Certificado Analítico según el formulario (Anexo III o VI) y lo normado por el Instructivo (Anexo IV). En la parte superior y en letra mayúscula y negrita, se hará constar: “LOS DATOS DE ESTE CERTIFICADO NO SON DEFINITIVOS Y ESTAN SUJETOS A AUDITORÍA”. Las hojas en blanco serán anuladas mediante una línea cruzada y con el escudo de la UCALP Y EL NOMBRE DE LA Facultad, en el medio (Anexo V).


  
14

- Verificará que los datos que encabezan el analítico son correctos, con la documentación archivada en el legajo del alumno y lo aportado en la solicitud.
  - Cotejará con los Libros de Actas de Exámenes, la autenticidad de los datos de cada materia rendida (nota, fecha, DNI, nombres y apellido, nombre de la materia, libro, tomo y folio), emitiendo un “informe detallado” sobre los errores observados y las medidas a adoptar para que se subsanen en el ámbito de la Facultad. En caso de que los errores observados resulten de tal gravedad que requieran una especial consideración, el plazo arriba fijado se extenderá por 10 días más.
  - Cotejará que las equivalencias otorgadas se correspondan con la Resolución Decanal de aprobación de las equivalencias pertenecientes a ese alumno.
  - Incorporará a la Carpeta, un informe sobre las correcciones ejecutadas de acuerdo con lo indicado en el “informe detallado” y un ejemplar del Certificado Analítico, firmados por el Secretario Administrativo e inicialados en la cuadrícula por el empleado que lo confeccionó.
  - Remitirá la Carpeta a la Mesa de Entradas de la Universidad, con destino a la División de Diplomas y Legalizaciones, dentro de las 24 horas de concluido el proyecto de Certificado Analítico.
- d.** La División de Diplomas procederá a auditar los datos incorporados al Certificado Analítico (datos del alumno, materias, notas, promedios, plan de estudios que corresponde, formato, datos de las autoridades firmantes, errores tipográficos, etc.) en base a la documentación original que sirvió para la confección del Certificado, en un plazo máximo de 20 días contados desde la recepción de la carpeta.  
Cumplida la auditoría, procederá a:
- Emitir un informe detallado sobre los errores observados en la confección del Certificado Analítico y las medidas a adoptar para que se subsanen, en el ámbito de la Facultad o de la Universidad, si correspondiera.
  - Remitir la Carpeta a la Facultad, dentro de las 24 horas, del Certificado Analítico, para que se opere en consecuencia.
- e.** El Decano de la Facultad adoptará las medidas legales y/o administrativas necesarias para subsanar los errores, si los hubiera, y emitirá un informe sobre las mismas, el que se incorporará a la Carpeta.
- f.** El Secretario Administrativo de la Facultad procederá a la confección del Certificado Analítico Completo definitivo, por triplicado, al que firmará, con media firma, al pie en el cuadrante que se encuentra al margen inferior izquierdo, colocando el número que lo identifica como responsable.
- g.** Una vez firmados los tres (3) ejemplares por el Secretario Académico y por el Decano, se incorporará a la Carpeta una fotocopia y se agregará en sobre aparte los tres originales, remitiéndose a la División de Diplomas. El destino de los tres ejemplares serán los siguientes: Ministerio de Educación de la Nación (Dirección Nacional de Gestión Universitaria – DNGU), Facultad y Carpeta, una vez concluido el resto del trámite.

La Unidad Académica contará con un plazo máximo de 10 días desde la recepción de la carpeta para el cumplimiento de los incisos **e**, **f** y **g**.


*Handwritten signature and initials:*  
 [Signature]  
 14

- h. La División de Diplomas procederá a realizar en un plazo máximo de 10 días, las siguientes tareas:
- Cotejar el Certificado Analítico Completo definitivo con el elevado oportunamente a la Facultad.
  - Comunicar a las siguientes oficinas que el alumno a concluido sus estudios y cambia de estado a “Egresado”:
    - Control de pagos para que cobre el derecho de Título.
    - Registro de Alumnos
  - Notificar al alumno que ya está en condiciones de abonar los Derechos de Título y que debe presentar el correspondiente comprobante, para su incorporación a la Carpeta.
  - Dar traslado al Calígrafo para la confección del Diploma, según el modelo que como Anexo VI forma parte de este Reglamento.
  - Recibido el Diploma confeccionado por el calígrafo, la División de Diplomas verificará la corrección de sus datos, los que confrontará con los del Certificado Analítico Completo, y le dará traslado a la Facultad por 10 días, para la firma del Decano y del Secretario Académico.
- i. Firmados el Certificado Analítico Completo y el Diploma por las autoridades de la Facultad, la División de Diplomas, cumplirá las siguientes tareas:
- Ensamblará los folios que constituyen el Certificado Analítico, utilizando el Sello de Juntura de la UCALP, en el tamaño de cuatro (4) centímetros de diámetro.
  - Obtendrá las firmas del Secretario General del Rectorado y del Rector en ese orden, en el Diploma y la del primero en el Certificado Analítico Completo.
  - Obtendrá la firma del Guardasellos en el Diploma.
- Para estas tareas la División Diplomas contará con un plazo de 10 días.
- j. Concluida la tramitación de las firmas, la División de Diplomas cumplirá los siguientes trámites en el Sistema Informático de Certificaciones (SICer) – DNGU – del MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la NACIÓN:
- Elevará el Remito Informático, con la nómina de egresados para los que se tramita el Certificado Analítico y el Diploma.
  - Imprimirá las Obleas de Seguridad otorgadas por el Ministerio, destinadas a ser adheridas al Certificado Analítico y al Diploma.
- k. Cumplidas las tareas indicadas en j), la División de Diplomas procederá a entregar a la – DNGU – del MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la NACIÓN, los Certificados Analíticos y los Diplomas incluidos en el Remito Informático, para el correspondiente registro y certificación de las firmas, según el día fijado al personal de la UCALP registrado específicamente para cumplir este trámite.
- l. Retirados los documentos del Ministerio se requerirá la firma del alumno en el Diploma.

 **ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar la implementación del “Analítico por Sistema”, incorporándose el modelo como Anexo VI del Anexo A del Reglamento para el

otorgamiento de los Certificados Analíticos y Diplomas (Resolución N° 321/13) y obra en planilla anexa a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO:** Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Eduardo P. M. Ventura  
Vicerrector Académico

Universidad Católica de La Plata



  
Hernán Mathieu  
Rector  
Universidad Católica de La Plata

**RESOLUCIÓN N° 1540**



Universidad Católica de La Plata  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

El que suscribe Claudio Alejandro CASTAGNET, Decano de la Facultad de -----  
Derecho y Ciencias Políticas -----  
de la Universidad Católica de La Plata, certifica que: ~~XXXX XXXX~~ -----  
DNI N°: 99.999.999 -----  
nacida el 01-01-85 en la localidad de La Plata, provincia de Buenos Aires -----  
egresada en el año 0 con el título de Sin Datos -----  
otorgado por el Sin Colegio -----  
de la localidad de La Plata, provincia de Buenos Aires -----  
ha cursado y aprobado las asignaturas que se detallan y que corresponden al Plan de Estudios -----  
de la carrera de ABOGACÍA -----  
haciendose acreedora al título de Abogado. -----

ASIGNATURAS	CALIFICACION		FSCHA	LIBRO	TOMO	FOLIO	Resolución Equivalencia
	En Nº	En letras					
PRIMER AÑO							
Teología 1	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Introd. al Derecho, Ppies de Filosofía y Der. Natural	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Romano	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Historia Constitucional Argentina	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Civil 1	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Economía Política	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
SEGUNDO AÑO							
Teología 2	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Penal 1	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Civil 2	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Constitucional	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Público Provincial y Municipal	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Ciencia Política	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
TERCER AÑO							
Teología 3	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Administrativo 1	9	Nueve	21-08-12	II	V	96	RES. E-165
Derecho Penal 2	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Civil 3	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Comercial 1 - Sociedades	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Internacional Pública	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
CUARTO AÑO							
Teología y Derecho Canónica	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Administrativo 2	9	Nueve	27-05-14	II	VI	12	RES. E-165
Derecho Civil 4	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Comercial 2 - Contratos y Seguros	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Marítimo y Aeronáutico	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Laboral y de la Seguridad Social	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165

///A LA VUELTA

///DE LA VUELTA							
ASIGNATURAS	CALIFICACION		FECHA	LIBRO	TOMO	FOLIO	Resolución Equivalencia
	En N°	En letras					
QUINTO AÑO							
Finanzas y Derecho Tributario	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Civil 5	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Comercial 3	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Procesal II y Práctica	---	----	-----	----	----	----	RES. B-165
Régimen Jurídico de los Recursos Naturales y del Ambiente	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Filosofía Jurídica	---	----	-----	----	----	----	RES. E-165
Derecho Internacional Privado	---	----	-----	----	----	----	RES. B-165

Promedio general con aplazos: 7,57 (Siete con 57/100)

Promedio general sin aplazos: 7,32 (Siete con 32/100)

Fecha de egreso: 03 de Agosto de 2015 -----

DBSERVACIONES: La titular del certificado cumplió con los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios vigentes. -----

Este certificado se extiende a los 03 días del mes de Agosto de 2015, para ser presentado a las autoridades de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, Sub-Área Universidades Privadas y Provinciales. -----

.....  
Daniel FERNANDEZ  
Director de Carrera

.....  
Claudio Alejandro CASTAGNET  
Decano

Certifico que las firmas que anteceden y dicen Daniel FERNANDEZ y Claudio Alejandro CASTAGNET son auténticas y pertenecen al Decano y al Director de Carrera de la Facultad de Derecho y Ciencias -- Políticas de la Universidad Católica de La Plata. -----  
La Plata, 03 de Agosto de 2015. -----

FACULTAD
333
DPTO. TÍTULOS.
444

.....  
Eduardo Pedro Maria VENTURA  
Vicepresidente Académico