

2016 – "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

SAN LUIS, 15 NOV. 2016

VISTO:

El EXP-USL: 404/2011 de implementación del Sistema de Procedimientos Administrativos: Académicos –SiPAA–, en el ámbito de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional de San Luis, y en su marco el reglamento para la emisión de Diplomas y Certificados Analíticos a egresados de carreras de pregrado, grado y posgrado de la Universidad Nacional de San Luis protocolizado mediante Ord. N° 1/16-R; y

CONSIDERANDO:

Que la emisión y registro de todos los diplomas y certificaciones que otorga la Universidad Nacional de San Luis es responsabilidad de la Secretaría Académica de la UNSL a través de la Dirección General Académica y el Departamento de Diplomas y Certificaciones.

Que en Ord. N° 11/12-R se instituyen las mejoras de seguridad documental en diplomas y certificados analíticos emitidos por la Universidad Nacional de San Luis para sus graduados de Nivel Superior y egresados de la Escuela Normal "Juan Pascual Pringles".

Que mediante Ord. N° 20/15-CS se procedió a unificar nuevamente los procedimientos de emisión de diplomas, así como la fórmula de compromiso.

Que a través de Ord. N° 1/16-R se sistematizó el procedimiento de emisión de títulos en cuanto a documentación y trámites.

Que, como resultado de la revisión y aplicación de la norma antes mencionada, surgen experiencias y problemáticas que es necesario plasmar en una nueva normativa que las incluya y las corrija.

Que las modificaciones propuestas responden a temas como: plazos una vez iniciado el trámite, documentación a presentar, tipos de documentos a legalizar, requisitos de presentación en los mismos, ingeniería de procesos, modelos de acto administrativos, entre las principales.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Fijar los procesos administrativos para el otorgamiento de Diplomas y Certificados Analíticos de Estudios Completos a egresados e Incompletos a alumnos de la Universidad Nacional de San Luis y legalización de estos documentos, en virtud de lo establecido en la presente norma.

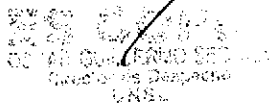
ARTÍCULO 2º.- La solicitud de diploma y la de certificado analítico de estudios completos se tramitarán juntas.

CORRESPONDE OR N°:

7

Dr. Félix D. Nieto Quintana
Rector
UNSL

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaría Académica
UNSL



RECTORADO

TÍTULO I: DE LOS FORMULARIOS Y LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 3°.- El egresado deberá solicitar su diploma y certificado analítico a través de formularios predeterminados, según se trate de carrera de pregrado, grado o posgrado, obrando los mismos, en cada caso y según corresponda, como modelo de nota de pedido de la emisión de los documentos mencionados.

ARTÍCULO 4°.- Los formularios modelo de solicitud mencionados, son los que a continuación se detallan:

1. Diploma de carrera de pregrado y grado de Facultad. Anexo I.
2. Diploma de carrera de pregrado del Instituto Universitario. Anexo II.
3. Diploma de carrera de posgrado. Anexo III.
4. Certificado analítico de carrera de pregrado y grado, de estudios completos o parciales. Anexo IV.

Para la solicitud de alguno de los documentos -ítem 1, 2, 3 o 4- se deberá completar un formulario electrónico disponible en el sitio web del Departamento de Diplomas y Certificaciones y luego deberá ser impreso para adjuntar a la restante documentación requerida.

ARTÍCULO 5°.- El orden de la documentación a presentar por el solicitante, para el pedido de emisión de diploma, es el que a continuación se detalla:

1. Nota de solicitud (por duplicado).
2. Fotocopia de anverso y reverso del documento único actualizado.
3. Libre deuda de Biblioteca.
4. Libre deuda de SAEBU.
5. Libre deuda de CETEP. Solo para estudiantes de Psicología.
6. Comprobante de notificación y conformidad del trámite.
7. Comprobante de pago del arancel.

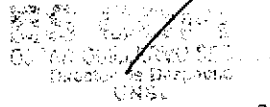
Las Mesas de Entradas respectivas deberán ser instruidas en cuanto a este ordenamiento a fin de que al momento de confeccionar cada expediente se respete el mismo.

ARTÍCULO 6°.- A fin de cumplimentar con el ítem 7. de presentación del comprobante de pago del arancel, el egresado y las Mesas de Entrada deberán proceder de la siguiente manera:

1. El egresado presenta en Mesa de Entrada la documentación completa y ordenada, la dependencia dará número de expediente, reteniendo el expediente hasta que el alumno adjunte el comprobante de pago.
2. Entregará copia de la primera hoja (nota de solicitud según Art. 5° inc. 1), con el sello en el cual consta número de expediente y fecha.

Dr. Félix D. Nieto Quinás
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

3. Con este comprobante de inicio de trámite el egresado podrá realizar el pago y luego llevar copia del comprobante a la Mesa de Entrada para ser adjuntado al expediente.
4. Estando así el expediente completo Mesa de Entrada enviará el expediente al Departamento de Alumnos para su tramitación inmediata.

ARTÍCULO 7°.- Al momento que el egresado inicia el trámite de solicitud de diploma, conjuntamente con el formulario respectivo (Anexo I o Anexo II o Anexo III) y la presentación de toda la documentación, deberán entregarse dos ejemplares del documento informativo obrante en el Anexo V de la presente. Un ejemplar será incorporado al expediente con el resto de la documentación solicitada con la debida firma y aclaración, obrando como documento de notificación y conformidad del trámite. El otro será entregado al alumno como constancia.

ARTÍCULO 8°.- El ordenamiento de la documentación institucional en el expediente de solicitud de diploma, que dará continuidad al trámite y continuando con la numeración del Artículo 5°, es el siguiente:

8. Formulario para Departamento de Alumnos y Departamento de Diplomas y Certificaciones. Anexo VI.
9. Certificado Analítico emitido por el Sistema Guaraní. Con firma y sello del responsable.
 - a. Si por la antigüedad de la fecha de egreso el certificado debe confeccionarse manualmente, el mismo se hará siguiendo fielmente el modelo emitido por el Sistema.
10. Nota al Decano. Anexo VII.
11. Resolución de emisión de diploma. Anexo VIII.

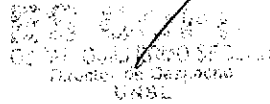
ARTÍCULO 9°.- Para la confección de certificado analítico y sus correspondientes legalizaciones -ya sea de estudios parciales o de estudios completos- se deberá llenar un formulario electrónico disponible en el sitio web del Departamento de Diplomas y Certificaciones y presentar su impresión en Mesa de Entradas de la Facultad correspondiente a fin de que se forme la actuación.

ARTÍCULO 10.- Para la legalización de plan de estudios o programas el solicitante deberá presentar una nota con esta solicitud y con esta deberá generarse una actuación que permita el seguimiento del trámite.

El solicitante deberá aclarar en la nota en qué institución presentará la documentación.

Dr. Félix B. Pedro Quintas
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.



RECTORADO

ARTÍCULO 11.- Cada uno de los documentos que requieran intervención administrativa de certificación o control deberán llevar firma y sello del agente autorizado interviniente.

ARTÍCULO 12.- El expediente de solicitud de emisión de diploma deberá estar correctamente foliado en todas sus hojas.

ARTÍCULO 13.- En cada uno de los documentos (diploma o certificado analítico) se respetará el género del egresado, aunque no esté contemplado en el Plan de Estudios de la Carrera o en la Resolución de Reconocimiento del Ministerio, en un todo de acuerdo a la vigencia de la Ley de Géneros, N° 26.743.

TÍTULO II: PLAZOS

ARTÍCULO 14.- Ingresado el expediente al Departamento de Diplomas y Certificaciones, el término para las tramitaciones internas y envíos el Ministerio de Educación y Deportes de la Nación será de al menos CINCUENTA (50) días hábiles.

ARTÍCULO 15.- El Departamento de Diplomas y Certificaciones receptorá y tramitará de manera permanente la emisión de diplomas. Aquellos que ya estén finalizados para su entrega, serán automáticamente incluidos en la nómina de titulados para la siguiente colación de grados.

ARTÍCULO 16.- La lista de cada colación se irá completando con los trámites finalizados cerrándose 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.

TÍTULO III: DE LAS CERTIFICACIONES PREVIAS A LA ENTREGA

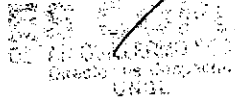
ARTÍCULO 17.- Las firmas y los sellos de las autoridades de la Universidad Nacional de San Luis en los documentos mencionados deberán realizarse con tinta azul.

ARTÍCULO 18.- Se legalizarán ante el Ministerio de Educación y Deportes de la Nación, los siguientes documentos o conjuntos de documentación:

- Diplomas de pregrado, grado y posgrado.
- Certificado de estudios completos, el cual se confeccionará simultáneamente con la solicitud de diploma y en papel con seguridad documental proporcionado por la UNSL a través de su Departamento de Diplomas y Certificaciones. A través de actuación.
- Certificado de estudios incompletos, únicamente si debe ser presentado en el exterior. Deberá el solicitante informar el nombre de la Institución que recibe la certificación y el país. A través de actuación.
- Plan de estudios y sus respectivos programas. A través de actuación.


Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.


Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaría Académica
U.N.S.L.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

5

RECTORADO

- Plan de estudios y sus respectivos programas. A través de actuación.
- Certificados de situación académica de alumnos extranjeros para ser presentados en el exterior. Deberá constar el nombre de la Institución que recibe la certificación y el país. Según modelo obrante en Anexo IX.

ARTÍCULO 19.- Cada Unidad Académica reglamentará, mediante el correspondiente manual de procedimientos, el circuito interno del trámite (emisión de diploma o certificado analítico), el cual deberá ser fehacientemente informado al egresado que solicita alguno de los documentos mencionados.

ARTÍCULO 20.- Deróguese la Ord. N° 1/16-R.

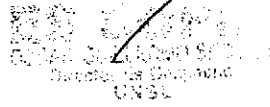
ARTÍCULO 21.- Agréguese la presente norma al expediente ut supra mencionado, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 2° de la Ord. R. N° 1/11 de implementación del Sistema de Procedimientos Administrativos: Académicos.

ARTÍCULO 22.- Comuníquese, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA R N°: **7**
TAM

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

ANEXO I
FORMULARIO

SOLICITUD DE DIPLOMA DE CARRERA PREGRADO Y GRADO DE FACULTAD

San Luis,

Sr./a. Decano/a de la
Facultad de

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar se me extienda el diploma correspondiente al título , por haber completado la totalidad de las exigencias del Plan de Estudios de la Carrera .

A tal efecto preciso la siguiente información:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Apellido/s:

Nombre/s:

Fecha de nacimiento: / / Lugar de nacimiento:

Sexo: Masculino Femenino

Nacionalidad:

Nivel del Título Anterior: Nacional Extranjero Mayor de 25 años

Expedido por: Institución Argentina Extranjera

Institución otorgante:

Nombre del título:

Condición del título: Revalidado Convalidado (Solo responder si es título extranjero)

Registro de Alumno N°:

Domicilio Postal¹: Calle: Número: Piso: Dpto:

Localidad: Provincia: Código Postal:

Correo electrónico: Teléfono:

[Handwritten signature]
Dr. Néstor D. Nieto Quinzan
Rector
U.N.S.L.

[Handwritten signature]
Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

¹En el que recibirá las comunicaciones relacionadas con la entrega del diploma. Se solicita COMUNICAR LOS CAMBIOS DE DOMICILIO que pudieren sucederse hasta la entrega del diploma.

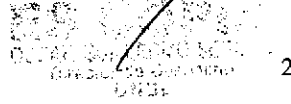
CORRESPONDE ANEXO I OR N°:

7



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

2016 - "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



Adjunto²:

1. Fotocopias de anverso y reverso del Documento de Identidad actualizado.
2. Libre deuda de Biblioteca.
3. Libre deuda de SAEBU.
4. Libre deuda de CETEP³.
5. Comprobante de notificación y conformidad del trámite.
6. Comprobante de pago del arancel correspondiente.

Saludo a Ud. con atenta consideración.

.....
Firma y aclaración

Dr. Pablo Roberto Quintas
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

²Respetar este orden al incluir la documentación y controlar que esté completa.
³Únicamente para los graduados de la Carrera de Licenciatura y Profesorado en Psicología.

CORRESPONDE ANEXO I OR N°:

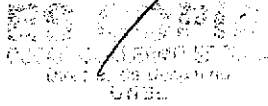
7



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

2016 - "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



ANEXO II
FORMULARIO

SOLICITUD DE DIPLOMA DE CARRERA PREGRADO DEL INSTITUTO

San Luis,

A la Autoridad Responsable del
Instituto Politécnico y Artístico Universitario

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar se me extienda el diploma correspondiente al título _____, por haber completado la totalidad de las exigencias del Plan de Estudios de la Carrera _____.

A tal efecto preciso la siguiente información:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Apellido/s:

Nombre/s:

Fecha de nacimiento: / /

Lugar de nacimiento:

Sexo: Masculino Femenino

Nacionalidad:

Nivel del Título Anterior: Nacional Extranjero Mayor de 25 años

Expedido por: Institución Argentina Extranjera

Institución otorgante:

Nombre del título:

Condición del título: Revalidado Convalidado (Solo responder si es título extranjero)

Registro de Alumno N°:

Domicilio Postal¹: Calle: Número: Piso: Dpto:

Localidad: Provincia: Código Postal:

Correo electrónico: Teléfono:

¹En el que recibirá las comunicaciones relacionadas con la entrega del diploma. Se solicita COMUNICAR LOS CAMBIOS DE DOMICILIO que pudieren sucederse hasta la entrega del diploma.

CORRESPONDE ANEXO II OR N°:

7

Dr. Fernando P. Pinedo Quintana
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO


Adjunto²:

1. Fotocopias de anverso y reverso del Documento de Identidad actualizado.
2. Libre deuda de Biblioteca.
3. Libre deuda de SAEBU.
4. Comprobante de notificación y conformidad del trámite.
5. Comprobante de pago del arancel correspondiente.

Saludo a Ud. con atenta consideración.

.....
Firma y aclaración


Dr. Néstor Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.


Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

Respetar este orden al incluir la documentación y controlar que esté completa.

CORRESPONDE ANEXO II OR N°:

7



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

**ANEXO III
FORMULARIO
SOLICITUD DE DIPLOMA DE CARRERA DE POSGRADO**

San Luis,

Sr./a. Decano/a de la
Facultad de

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar se me extienda el diploma correspondiente al título , por haber completado la totalidad de las exigencias del Plan de Estudios de la Carrera .

A tal efecto preciso la siguiente información:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Apellido/s:

Nombre/s:

Fecha de nacimiento: / / Lugar de nacimiento:

Sexo: Masculino Femenino

Nacionalidad:

Nivel del Título Anterior: Nacional Extranjero Mayor de 25 años

Expedido por: Institución Argentina Extranjera

Institución otorgante:

Nombre del título:

Condición del título: Revalidado Convalidado (Solo responder si es título extranjero)

Registro de Alumno N°:

Domicilio Postal¹: Calle: Número: Piso: Dpto:

Localidad: Provincia: Código Postal:

Correo electrónico: Teléfono:

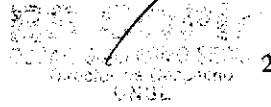
¹En el que recibirá las comunicaciones relacionadas con la entrega del diploma. Se solicita COMUNICAR LOS CAMBIOS DE DOMICILIO que pudieren sucederse hasta la entrega del diploma.

*Dr. Félix D. Quintana
Rector
U.N.S.L.*

*Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.*

CORRESPONDE ANEXO III OR N°:

7




UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

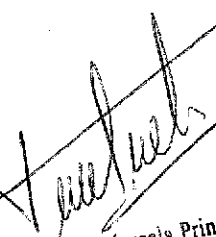
Adjunto²:

1. Fotocopias de anverso y reverso del Documento de Identidad actualizado.
2. Libre deuda de Biblioteca.
3. Copia de la Resolución de homologación del título.
4. Comprobante de notificación y conformidad del trámite.
5. Comprobante de pago del arancel correspondiente.

Saludo a Ud. con atenta consideración.

.....
Firma y aclaración


Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

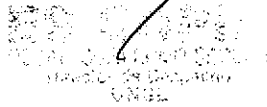

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

²Respetar este orden al incluir la documentación y controlar que esté completa.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

2016 - "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



ANEXO IV
FORMULARIO
SOLICITUD DE CERTIFICADO ANALÍTICO DE ESTUDIOS

San Luis,

A la autoridad competente

Facultad/Instituto

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar se me extienda un Certificado Analítico correspondiente a la Carrera

Estudios Completos Estudios Parciales Estudios parciales para el extranjero

A tal efecto preciso la siguiente información:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Apellido/s:

Nombre/s:

Fecha de nacimiento: / / Lugar de nacimiento:

Sexo: Masculino Femenino

Nacionalidad:

Registro de Alumno N°:

Domicilio Postal: Calle: Número: Piso: Dpto:

Localidad: Provincia: Código Postal:

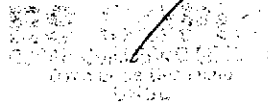
Correo electrónico: Teléfono:

Dr. Ricardo...
UNSL

Alicia Marcela Printista
Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

.....
Firma y aclaración

CORRESPONDE ANEXO IV OR N°: **7**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

ANEXO V



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ESTIMADO/A EGRESADO/A:

Antes de comenzar el trámite de solicitud de diploma deberá leer atentamente el siguiente instructivo y posteriormente suscribirlo en conocimiento y de conformidad.

EL DIPLOMA SE ENCONTRARÁ EN CONDICIONES DE SER ENTREGADO APROXIMADAMENTE A LOS CINCUENTA (50) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA LLEGADA DEL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES.

1. Para que se pueda dar inicio al trámite deberá: completar el formulario electrónico (imprimir dos ejemplares), adjuntar la documentación solicitada en forma completa y abonar en el mismo momento el arancel.
2. Su diploma le será entregado con el registro e inscripción del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación.
3. Las fechas de entrega se detallan a continuación:
 - a. **ACTOS OFICIALES:** Sede San Luis: julio y diciembre.
Sede Villa Mercedes: junio y noviembre.
Sede Villa de Merlo: junio y diciembre.
4. **ENTREGAS DIFERIDAS:** en forma excepcional y con razón fundada, se podrá tomar juramento y entregar diploma en forma individual, siempre que se cuente con la confirmación del Departamento de Diplomas y Certificaciones de que el diploma se encuentra terminado para la entrega y de acuerdo al siguiente detalle:
 - Sede San Luis: marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
 - Sede Villa Mercedes: marzo, abril, mayo, agosto, septiembre y octubre.
 - Sede Villa de Merlo: marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
5. La fecha de entrega se determina conforme la llegada del expediente al Departamento de Diplomas y Certificaciones de Rectorado, tomándose esta fecha como de inicio del trámite a fin del conteo de los plazos, **no desde la fecha de inicio del expediente.**
6. Podrá realizar consulta sobre la situación de su/s trámite/s -diploma y/o certificado analítico- en "<http://secgral.unsl.edu.ar/>, accesos, acceso público a COMDOC II", ingresando con el número de expediente o actuación.
7. Con una antelación de aproximadamente TREINTA (30) días corridos previos a la fecha del acto de colación, podrá conocer a través de la página web de la Universidad -www.unsl.edu.ar-, la nómina de egresados cuyos diplomas estén listos para ser entregados, asimismo recibirá una comunicación vía correo electrónico.
8. A fin de poder recibir la notificación inherente a su participación en el Acto de Colación de Grado, no olvide informar si se produce algún cambio en su correo electrónico en relación a lo consignado en el formulario de solicitud.

[Handwritten signature]
Dr. Félix D. Nieto Quintana
Rector
U.N.S.L.

[Handwritten signature]
Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

Firmo en conocimiento y de conformidad:

Firma

Aclaración

Nº Doc.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

ANEXO VI



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ESPACIO RESERVADO PARA LA FACULTAD/INSTITUTO

Año de Ingreso

Fecha de Egreso

Se certifica que los datos consignados por el/la solicitante en las hojas precedentes, concuerdan con la documentación obrante en el legajo de alumno/a.

PROMEDIO DE EGRESO¹: en letras:

Lugar y fecha:

.....
Firma y sello del Responsable

¹Consignar únicamente en caso de corresponder Diploma de Honor o Diploma al Mérito Académico.

ESPACIO RESERVADO PARA EL DEPARTAMENTO DE DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

Registro Egresado
Facultad/Instituto N°

.....

Registro Egresado
Universidad N°

.....

[Signature]
Dr. Ricardo Nieto Quintana
Rector
U.N.S.L.

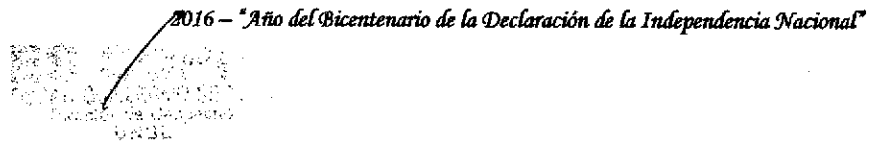
[Signature]
Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

CORRESPONDE ANEXO V OR N°:

7



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO



ANEXO VII

Corresponde EXP-USL:

Lugar y fecha

A la Autoridad que corresponda

Nombre

Facultad/Instituto

S. _____ / _____ D.

Cumplo en dirigirme a Ud. con el objeto de elevar a su consideración el adjunto pedido de diploma de ..., formulado por el/la egresado/a ...

En la presente solicitud se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ord. N° 20/15-CS.

El/La recurrente ha cumplido con la totalidad de la exigencia del plan de estudios de la Carrera de ... (Plan Ord. N° ...) obteniendo el título de ..., el día

Sirva de atenta nota de elevación.

Díctese resolución y elévese al Departamento de Diplomas y Certificaciones para la confección del diploma correspondiente.

Lugar y fecha:

[Signature]
Dr. Felipe Roberto Quintana
Rector
U.N.S.L.

[Signature]
Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

CORRESPONDE ANEXO VII OR N°:

7



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

ANEXO VIII

Modelo de Resolución

SAN LUIS,

VISTO:

El EXP-USL: ..., en el cual (Nombre Apellido), DNI N° ..., solicita se le expida el diploma correspondiente al título ["intermedio" si correspondiere]..., de la Carrera ..., Plan de Estudios Ord. N° ...; y

CONSIDERANDO:

Que (Nombre), DNI N° ..., solicita se le expida el diploma correspondiente al título [intermedio si correspondiere] ..., de la Carrera ..., Plan de Estudios Ord. N° ...

Que el Departamento de Alumnos ratifica, mediante el informe correspondiente, que el/la solicitante ha cumplido con todos los requisitos para la obtención del mencionado título.

Que se dio cumplimiento a lo normado por [incluir la/s normativa/s vigente/s sobre el tema].

Que corresponde emitir al/la recurrente el diploma solicitado en virtud de lo expuesto.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR/DECANO DEL/LA
[UNIDAD ACADÉMICA QUE CORRESPONDA]

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Expídase a nombre de (Nombre Apellido), DNI N° ..., el diploma correspondiente al título ["intermedio" si correspondiere]..., de la Carrera ..., Plan de Estudios Ord. N° ...


(Si correspondiere):

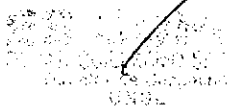
ARTÍCULO 2°.- Expídase a nombre de (Nombre Apellido), el Diploma de Honor/Diploma al Mérito Académico, por haber obtenido un promedio general de [LETRAS] (número) puntos.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

RESOLUCIÓN R./D. N°:


Dr. Rector
UNSL


Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

ANEXO IX

Modelo de Certificado

---Se certifica que [Nombre/s y Apellido/s del Alumno], Documento N° ..., es alumn... efectiv... de la Carrera ... que se dicta en la Facultad de ... de la Universidad Nacional de San Luis, registra a la fecha la situación académica que consta en la documentación adjunta en un todo de acuerdo al Plan de Estudios y grado de avance en la Carrera. -----

--- Se extiende el presente a solicitud d... interesad... a los efectos de ser presentado ante las Autoridades de la [Nombre de la Institución], [País], en la Ciudad de ..., provincia del mismo nombre, a los [número en letras] días del mes de ... del [año en letras]. -----

Firma y sello Secretario Académico

Firma y sello Decano

---SE CERTIFICA que las firmas precedentes que dicen ... y ..., son auténticas y pertenecen respectivamente al/la [Decano/a-Autoridad Instituto] y al/la [Secretario/a Académico/a de la Facultad/Autoridad Instituto] de la Universidad Nacional de San Luis.

San Luis, República Argentina, [días mes año: con sello fechador tinta azul]

Dr. Roberto Roberto Quaresima
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Marcela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.