

Expediente N° 19227/2021

ROSARIO, 17 de agosto de 2021

VISTO que el Área Académica y de Aprendizaje eleva el proyecto de Reglamento para la Expedición y Emisión de Certificados; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Asuntos Académicos dictamina al respecto.

Que el presente expediente es tratado y aprobado por los señores Consejeros Superiores en la sesión del día de la fecha.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento para la Expedición y Emisión de Certificados, que en Anexo I integra la presente.

ARTÍCULO 2°.- Derogar la Ordenanza N° 676 y sus modificatorias, como asimismo la Ordenanza que consta individualizada con el N° 747.

ARTÍCULO 3°.- Inscribase, comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 753

Firmado electrónicamente
Lic. Silvina R. DALDOSS
a/c Sec. administrativa Consejo Superior

Firmado digitalmente
Lic. Franco BARTOLACCI
Rector
Presidente Consejo Superior U.N.R.

REGLAMENTO PARA LA EXPEDICIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Capítulo I De los Certificados

- Art. 01: certificados académicos
- Art. 02: certificados institucionales

Capítulo II De los datos personales a consignar en los certificados

- Art. 03: técnico profesional nivel secundario
- Art. 04: bachilleres
- Art. 05: posdoctoración
- Art. 06: reválidas
- Art. 07: postítulos
- Art. 08: diplomaturas
- Art. 09: institucionales
- Art. 10: datos según género

Capítulo III De las características y firmas de los certificados

- Art. 11: características de los certificados académicos
- Art. 12: características de los certificados institucionales
- Art. 13: firmas en certificados reválidas, bachiller universitario, bachiller universitario con mención y postítulos
- Art. 14: firmas en certificados diplomaturas
- Art. 15: firmas en certificados técnico profesional y bachilleres nivel secundario
- Art. 16: firmas en certificados Posdoctoración
- Art. 17: firmas en certificados institucionales

Capítulo IV Del trámite de expedición y emisión de certificado

- Art. 18: técnico profesional y bachilleres nivel secundario
- Art. 19: bachilleres
- Art. 20: posdoctoración
- Art. 21: postítulos
- Art. 22: reválidas
- Art. 23: diplomaturas
- Art. 24: institucional
- Art. 25: post mortem

Capítulo V De la registración de los certificados

- Art. 26: académicos
- Art. 27: reválida
- Art. 28: institucional

Capítulo VI De la entrega

- Art. 29: firma del interesado
- Art. 30: terceras personas físicas
- Art. 31: post mortem

Capítulo VII De los duplicados

- Art. 32: trámite
- Art. 33: datos
- Art. 34: caducidad del original

Capítulo VIII De las rectificaciones

- Art. 35: trámite

Capítulo IX Disposiciones generales

- Art. 36: situaciones no previstas

REGLAMENTO PARA LA EXPEDICIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Capítulo I - De los Certificados

ARTÍCULO 1º: La Universidad Nacional de Rosario expedirá certificados de títulos de nivel secundario, bachilleres universitarios, bachilleres universitarios con mención, posdoctoración, reválida de títulos extranjero, certificados de postítulo de formación universitaria y certificados de diplomaturas a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 2º: Otorgará los siguientes certificados institucionales:

- I. Alumnos que hayan obtenido el mejor promedio de cada carrera de grado, pregrado y nivel secundario que dicta la Universidad Nacional de Rosario.
- II. Alumno que haya obtenido el mejor promedio de la Universidad Nacional de Rosario.
- III. Post mortem.

Capítulo II – De los datos personales a consignar en los certificados

ARTÍCULO 3º: de los certificados de la educación técnico profesional y bachilleres de nivel secundario

Los diplomas de los graduados nacionales llevarán los nombres y apellidos completos, número de documento nacional argentino de identidad, la fecha y país de nacimiento consignados en el cuerpo de la partida de nacimiento.

ARTÍCULO 4º: de los bachilleres universitarios y bachilleres universitarios con mención

Inc. a) Los diplomas de los graduados nacionales llevarán los nombres y apellidos completos, número de documento nacional argentino de identidad, la fecha y país de nacimiento consignados en el cuerpo de la partida de nacimiento.

Inc. b) Los diplomas de graduados extranjeros que hubiesen ingresado a la carrera por Resolución Ministerial N° 1523/90 llevarán los nombres y apellidos completos, la fecha y el país de nacimiento, y el número de pasaporte.

Estos títulos de por sí no habilitan al ejercicio profesional en la República Argentina.

Inc. c) Los diplomas de graduados extranjeros que hubiesen ingresado a la carrera en cumplimiento de la Ley de Migraciones vigente llevarán los datos mencionados en el Inc. a).

ARTÍCULO 5º: de los certificados de Posdoctoración

Estos certificados llevarán los nombres y apellidos completos, la fecha y el país de nacimiento de su titular consignándose asimismo el tipo y número del documento nacional de identidad argentino. En caso de extranjeros se les consigan los nombres y apellidos completos, la fecha y el país de nacimiento de su titular consignándose asimismo el número de pasaporte. Se tomarán todos los datos de la partida de nacimiento.

ARTÍCULO 6º: de los certificados de reválida de títulos extranjeros

Estos certificados llevarán los nombres y apellidos completos, la fecha y el país de nacimiento de su titular consignándose asimismo el tipo y número del documento nacional de identidad argentino.

ARTÍCULO 7º: de los certificados de postítulo de formación universitaria

Estos certificados llevarán los nombres y apellidos completos, la fecha y país de nacimiento consignados en el cuerpo de la partida de nacimiento, el tipo y número del documento nacional de identidad argentino. Para los extranjeros que no posean documento nacional pero hayan cumplido los requisitos de ingreso, se consignará el número de pasaporte.

ARTÍCULO 8º: de los certificados de diplomaturas:

Estos certificados llevarán los nombres y apellidos completos, la fecha y país de nacimiento, el tipo y número del documento nacional de identidad. Para los extranjeros que no posean documento nacional pero hayan cumplido los requisitos de ingreso, se consignará el número de pasaporte.

ARTÍCULO 9º: de los certificados institucionales

Estos certificados llevarán los nombres y apellidos completos, el tipo y número del documento nacional de identidad.

ARTÍCULO 10º: Todos los certificados que otorgue la Universidad Nacional de Rosario, serán acordes a la identidad de género de la persona solicitante conforme en lo establecido en el documento de identidad correspondiente. En aquellos casos en que el/la requirente no haya solicitado u obtenido la rectificación registral del sexo, o el cambio de nombre de pila en el Registro Nacional de las Personas, el certificado podrá ser otorgado utilizando los criterios de registración establecidos en el Art.12 de la Ley 26.743, a pedido de la persona interesada y realizado acorde a la normativa vigente en nuestra universidad

Capítulo III – De las características de los certificados

ARTÍCULO 11º: Los certificados académicos se confeccionarán en papel color blanco con protección antifraude, de doscientos veinte a doscientos veintidós milímetros (220-222 mm.) por trescientos cuarenta a trescientos cuarenta y dos milímetros (340-342 mm.) de dimensión; en la parte central y superior del certificado estará impreso el logotipo de la Universidad en tinta de seguridad anticopia color celeste claro con viro bajo luz ultravioleta dispuesto en forma apaisada. En el extremo inferior izquierdo del diploma se estampará, además, una imagen holográfica de seguridad en base color plata de entre un centímetro y medio y dos centímetros y medio (1,5 a-2,5 cm.) de diámetro, que consistirá en la silueta del logotipo de la Universidad Nacional de Rosario. Al dorso, en la parte superior izquierda, se estampará una numeración correlativa de ocho dígitos comenzando con el 0000001 con tinta negra de seguridad con viro y penetración en el papel.

En los certificados de reválidas se insertará la fotografía del interesado junto con el sello de la Universidad Nacional de Rosario, el cual será visada por el Director de Diplomas y Certificaciones; en caso de licencia, ausencia o impedimento de éste, por la persona autorizada a tal fin.

La impresión se realizará por medios informáticos de conformidad con los modelos a escala aprobados por Resolución Rector. Los datos que se vuelcan en los modelos de certificados se realizan en una tipografía de letra de diseño exclusivo de la Universidad Nacional de Rosario.

ARTÍCULO 12º: Los certificados institucionales y de diplomaturas se confeccionarán en cartulina color blanco de doscientos veinte a doscientos veintidós milímetros (220-222 mm.) por trescientos cuarenta a trescientos cuarenta y dos milímetros (340-342 mm.) de dimensión; en la parte central y superior del certificado estará impreso el logotipo de la Universidad en color celeste claro dispuesto en forma apaisada.

Su impresión se realizará por medios informáticos de conformidad con los modelos a escala aprobados por Resolución Rector. Los datos que se vuelcan en los modelos de certificados se realizan en una tipografía de letra de diseño exclusivo de la Universidad Nacional de Rosario.

ARTÍCULO 13º: Los certificados de reválida de títulos extranjeros, bachiller universitario, bachiller universitario con mención y postítulo de formación universitaria serán suscritos por el Rector, el Secretario General y la autoridad Académica de la Universidad, el Decano, el Secretario Académico de la Facultad respectiva y el interesado.

ARTÍCULO 14º: Los certificados de diplomaturas de pregrado y de estudios avanzados serán suscritos por Rector, el Secretario General y la autoridad Académica de la Universidad, el Decano, el Secretario Académico de la Facultad respectiva y el interesado. En caso de tratarse de una diplomatura interinstitucional o compartida por dos unidades académicas pertenecientes a la

Universidad Nacional de Rosario será suscrita además de las autoridades antes mencionadas por los Decanos de ambas Facultades.

ARTÍCULO 15º Los certificados de la educación técnico profesional y bachilleres de nivel secundario serán suscritos por el Rector, el Secretario General y la autoridad Académica de la Universidad, el Director, Máxima Autoridad Académica del Instituto o Escuela respectiva y el graduado.

ARTÍCULO 16º Los certificados de Posdoctoración serán suscritos por el Rector, el Secretario General y la autoridad Académica de la Universidad y el interesado. Para las leyendas al dorso serán suscritas por la autoridad Académica de la Universidad y por el Rector.

ARTÍCULO 17º: Los certificados institucionales serán suscritos por el Rector, el Secretario General y la autoridad Académica de la Universidad.

Capítulo IV – Del trámite de expedición y emisión de certificado

ARTÍCULO 18º: El trámite de expedición de título y correspondiente otorgamiento de certificado de la educación técnico profesional y bachiller de nivel secundario se iniciará en la unidad académica en la cual egreso el interesado que haya culminado la carrera a partir de la vigencia de esta ordenanza.

El expediente se conformará con:

- el formulario S.U.R. n° 19
- el formulario S.U.R. n° 22
- Resolución emitida por la Escuela o Instituto ad- referéndum del Rector
- fotocopias autenticadas de:
 - partida de nacimiento del solicitante
 - documento nacional de identidad

ARTÍCULO 19º: El trámite de expedición de título y correspondiente otorgamiento de certificado bachiller universitario y bachiller universitario con mención se iniciará con la solicitud del interesado ante la unidad académica de la que egresa.

El expediente se conformará con:

- el formulario S.U.R. n° 19
- el formulario S.U.R. n° 22
- Resolución de Consejo Directivo
- fotocopias autenticadas de:
 - partida de nacimiento del solicitante
 - documento nacional de identidad, en los casos de graduados extranjeros la documentación de identidad se ajustará de acuerdo a lo establecido en el Inc. b) del artículo 3°

ARTÍCULO 20°: El trámite de expedición de certificados de Posdoctoración se iniciará con la solicitud del interesado ante la Dirección de Posgrado de la Universidad y el expediente se conformará con:

- Formulario S.U.R. N° 19
- Formulario S.U.R. N° 22
- Acta de Comisión donde se aprueba la posdoctoración
- Copia de partida de nacimiento
- Copia de documento nacional de identidad. En el caso de extranjeros que no posean documento nacional, copia del pasaporte
- Copia legalizada del título de Doctor/a

ARTÍCULO 21°: El trámite de expedición de postítulo de formación universitaria se iniciará con la solicitud del interesado ante la respectiva unidad académica y deberá integrarse con:

- formulario S.U.R. N° 19
- formulario para Registro de Postítulo y/o SUR 22
- Resolución de Consejo Directivo de expedición
- fotocopias autenticadas de:
 - partida de nacimiento
 - documento nacional de identidad,

ARTÍCULO 22°: El trámite de expedición de certificados de reválida de título extranjero se emitirá de acuerdo a los requisitos establecidos en la ordenanza vigente sobre el particular.

ARTÍCULO 23°: El trámite de expedición de certificados de diplomaturas se emitirá de acuerdo a los requisitos establecidos en la ordenanza vigente sobre el particular.

ARTÍCULO 24º: El trámite de expedición de certificado institucional se realizará mediante intervención del Consejo Superior y/o del Señor Rector de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 25º: Los certificados post mortem se otorgarán a solicitud de un familiar de primer grado de consanguinidad de un graduado fallecido, a quien no se le hubiese expedido oportunamente el diploma o certificado correspondiente. La solicitud se realizará ante la unidad académica con acreditación de la condición invocada, adjuntando el familiar solicitante, una nota en la cual requiere el certificado pertinente, una copia legalizada de la partida de nacimiento y certificado de defunción. La unidad académica incorporará los formularios SUR 19 y SUR 22 para la emisión del certificado.

Capítulo V – De la registración de los certificados

ARTÍCULO 26º: Todo certificado que se emita, Posdoctoración, Postítulo, Técnico Profesional y Bachiller de nivel secundario, Bachilleres Universitarios y Bachilleres Universitarios con mención, se asentará en el Libro de Registro de Certificados que llevará la Dirección de Diplomas y Certificaciones con el agregado del número de Resolución Rector y número de expediente.

ARTÍCULO 27º: Toda reválida de título extranjero que se emita se registrará en el Libro de Reválidas que llevará la Dirección de Diplomas y Certificaciones haciéndose constar en el mismo todos los datos mencionados en éste con el agregado del número de expediente. En forma idéntica procederá la unidad académica.

ARTÍCULO 28º: Todo certificado institucional y certificado de Diplomatura llevará un número de registro de universidad que se asentará en el Libro Especial de la Dirección de Diplomas y Certificaciones.

Capítulo VI – De la entrega

ARTÍCULO 29º: En el momento de la entrega del certificado el interesado lo rubricará, con excepción de los certificados institucionales y certificados nivel secundario.

ARTÍCULO 30º: Los certificados podrán ser retirados por terceras personas físicas sin el requisito de la firma de su titular mediante la presentación de un poder general para ello otorgado por ante Escribano Público debidamente legalizado. Se deja expresamente establecido que no se entregarán certificados a personas jurídicas.

ARTÍCULO 31º: En caso de fallecimiento del interesado, es de aplicación el artículo 25º.

Capítulo VII – De los duplicados

ARTÍCULO 32º: La Universidad Nacional de Rosario otorgará un nuevo certificado con carácter de **DUPLICADO** que sustituya al original expedido, cuando su titular o una tercera persona física con la presentación de un poder general ante Escribano Público debidamente legalizado:

- a) acredite que el certificado se encuentre en tal estado de deterioro que sea imposible su lectura o que estén afectadas sus constancias esenciales;
- b) acredite fehacientemente que el certificado ha sido destruido totalmente por accidentes naturales u otros, extravío o hurto.

El trámite se iniciará en la Dirección de Diplomas y Certificaciones de la Universidad Nacional de Rosario, registrándose luego el expediente en Mesa General de Entradas dejándose expresamente especificado el carácter de la solicitud y acompañando según sea el caso:

- a) certificado que se encuentre en tal estado de deterioro que sea imposible su lectura o que estén afectadas sus constancias esenciales;
 - certificado original
 - 2 (dos) fotos de 4 x 4 cm, fondo blanco, de frente, sin anteojos y con la cabeza descubierta, tomadas al momento del pedido.
- b) certificado destruido por accidentes naturales u otros, extravío o hurto;
 - Copia autenticada de la Denuncia policial o certificación de la autoridad competente
 - 2 (dos) fotos de 4 x 4 cm, fondo blanco, de frente, sin anteojos y con la cabeza descubierta, tomadas al momento del pedido.

En los casos de extravíos y/o hurto además:

- constancia legalizada de la denuncia efectuada ante los Colegios o Consejos Profesionales en el que se encuentre matriculado
- Hoja completa del diario con el aviso periodístico por el cual se solicita la devolución del certificado, con determinación del nombre y apellido del titular, denominación de título y número de contacto con el mismo.

ARTÍCULO 33º: El ejemplar duplicado del certificado mantendrá la totalidad de la información contenida en el original. La información que podrá diferir con la del original emitido corresponderá a los datos de autoridades firmantes y/o a la fecha de emisión.

En el frente, debajo de la leyenda "República Argentina" se inscribirá la leyenda "DUPLICADO" o "TRIPLICADO" según corresponda.

En el reverso, en el extremo superior derecho, se deberá indicar con la suscripción del Rector y de la Autoridad Académica de la Universidad, la fecha de expedición del certificado original y la fecha y número de resolución que autoriza la expedición del duplicado.

El expediente de este trámite deberá adjuntarse al expediente del trámite de expedición del certificado original, y se registrará la novedad en el Libro de Registro de Universidad.

ARTÍCULO 34º: La emisión de un duplicado de certificado implica la automática caducidad del original.

Capítulo VIII – De las rectificaciones

ARTÍCULO 35º: La Universidad Nacional de Rosario otorgará un nuevo certificado que sustituya al original expedido cuando:

a) el certificado ya hubiere sido entregado al interesado y resulte necesario la rectificación por errores u omisiones que se hayan deslizado en la confección del certificado y por motivos no atribuibles a su titular. El titular deberá presentar el certificado original y 2 (Dos) fotos de 4 x 4 cm, fondo blanco, de frente, sin anteojos y con la cabeza descubierta, tomadas al momento del pedido.

b) El certificado ya hubiere sido entregado al interesado, y que por una circunstancia ajena a la Universidad Nacional de Rosario se afecte algún dato volcado en el certificado, por ejemplo, cambio en el nombre por una gestión judicial u otras.

El nuevo certificado conservará los números de registro del ejemplar original, tanto de la unidad académica como de la universidad. Al dorso del diploma, en el extremo superior derecho, se deberá indicar con la suscripción del Rector y de la Autoridad Académica de la Universidad la fecha de expedición original y número de lámina de la impresión original. La información que podrá diferir con la del original emitido corresponderá a los datos de autoridades firmantes y/o a la fecha de emisión y el dato erróneo y rectificado del interesado.

El trámite se iniciará en la Dirección de Diplomas y Certificaciones, registrándose el expediente por Mesa General de Entradas de la Universidad Nacional de Rosario, dejándose expresamente especificado el carácter de la solicitud y acompañando además la documentación de respaldo correspondiente:

- diploma original
- Fotocopia legalizada del nuevo DNI
- Fotocopia legalizada de la partida de nacimiento rectificada
- 2 (Dos) fotos de 4 x 4 cm, fondo blanco, de frente, sin anteojos y con la cabeza descubierta, tomadas al momento del pedido.

El expediente de este trámite deberá adjuntarse al expediente del trámite de expedición del certificado original, y se registrará la novedad en el Libro de Registro de Universidad.

Capítulo IX – Disposiciones generales

ARTÍCULO 36º: Toda situación no prevista en la presente Ordenanza, así como las dudas relacionadas con su interpretación será resuelta por el Consejo Superior, previo dictamen de la Asesoría Jurídica e informe Académico de Universidad.