



Digitally signed by TABOADA Maria
Teresa
Date: 2019.12.04 09:57:46 ART

Digitally signed by BOLLATI Adrian
Americo
Date: 2019.12.09 15:53:30 ART

Digitally signed by MAMMARELLA
Enrique José
Date: 2019.12.09 17:15:59 ART

SANTA FE, 28 de noviembre de 2019

VISTO el artículo 24 de la Ley 24521 y la Resolución Ministerial 2385/2015 y

CONSIDERANDO:

Que la citada Resolución Ministerial establece los requisitos mínimos que deben contener los diplomas de carreras de grado, pregrado y posgrado de la Universidades Argentinas;

Que esta Casa de estudios en virtud de la Ordenanza 2/08 CS ha resuelto la unificación normativa de las disposiciones inherentes a la expedición de diplomas, considerando la distinción entre carreras de pregrado, grado o posgrado y también la característica de la modalidad – presencial o a distancia –, de manera de permitir un control eficaz en la emisión de los mismos;

Que el uso del Sistema Informático de Gestión de Alumnos (SIGA) ha dado cuentas de seguridad, facilitando la labor de los funcionarios intervinientes y su seguimiento por parte de los graduados, garantizando un óptimo rendimiento y uso eficiente de los recursos existentes;

Que el artículo 24 de la Ley de Educación Superior dispone la expedición de los diplomas en un plazo no mayor a los ciento veinte días corridos contados a partir del inicio del trámite de solicitud;

Que en la mayoría de los casos no es posible cumplir con dicho término, en parte por el sistema artesanal de impresión de los mismos, circunstancia ésta recurrentemente observada por la Unidad de Auditoría Interna;

Que el diploma actual es confeccionado de un modo artesanal en virtud de dar seguridades de autenticidad de instrumento. No obstante mecanismos de seguridad hoy han sido superadas por los sistemas de registración digital tanto de las autoridades de la cartera educativa nacional como de la propia Universidad;

Que la eficacia del proceso de emisión de los diplomas está signada por la celeridad, claridad y transparencia de los procedimientos que se establezcan para el mismo, brindando seguridad tanto a los agentes intervinientes como a los graduados y a la ciudadanía en general;

Que por Ordenanza 2/17 CS se dispuso la implementación del Gobierno Digital, facultando la implementación progresiva del mismo;



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Que en ese marco, desde las áreas técnicas del Rectorado se ha desarrollado un sistema que permite la virtualización total del proceso y la implementación del Diploma Digital, sin que esto obste a que el graduado pueda solicitar a su vez su diploma impreso;

Que el sistema actualmente propuesto es el resultado de profundos análisis en la materia en procura del otorgamiento de la mayor seguridad y eficiencia al procedimiento, en el marco de una mejora continua de éste y de la totalidad de los procesos en la Universidad;

Que con este objetivo se han mantenido reuniones con las oficinas de Alumnado, los Secretarios Administrativos y Académicos de la totalidad de las Unidades Académicas, recabándose la opinión y receptando sugerencias de sus integrantes, como así también de la Dirección de Diplomas y Legalizaciones y demás dependencias técnicas de Rectorado;

Que en la elaboración del proceso han intervenido el Programa de calidad de actividades de soporte administrativas y de servicios (PyA 1.3.1), la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica y el Programa de Adecuación del Sistema Normativo a la Nueva Realidad Institucional. (PyA 1.1.1.)

POR ELLO y teniendo en cuenta lo informado por la Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización así como lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamentos,

EL CONSEJO SUPERIOR

ORDENA

ARTÍCULO 1°: Disponer la implementación del DIPLOMA DIGITAL en el ámbito de la Universidad Nacional del Litoral para graduados de carreras de pregrado, grado y posgrado, en sus modalidades presencial y a distancia.

ARTÍCULO 2°: La solicitud de expedición de diplomas se gestionará a través del Sistema Informático de Gestión de Alumnos (SIGA) y su tramitación se efectuará a través del proceso on line detallado en el manual de procedimientos que como Anexo I se acompaña a la presente.



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



ARTÍCULO 3°: La tramitación del Diploma Digital será conjunta con la del Certificado Analítico y con la correspondiente intervención de cartera educativa nacional.

ARTÍCULO 4°: El diploma tendrá las características técnicas establecidas en el Anexo II, pudiendo el graduado optar por solicitar la impresión.

ARTÍCULO 5°: El diploma digital es único y quedará disponible para el graduado en el Repositorio Documental Digital Integrado.

ARTÍCULO 6°: Facultar al Rectorado la implementación progresiva del diploma digital

ARTÍCULO 7°: Incorporar a la ordenanza de tasas, las siguientes:

| | |
|---|-----------|
| Por Expedición de Diploma Digital de Pregrado, Grado, Posgrado y certificación analítica de estudios con intervención ministerial. (Incluye el certificado de título en trámite y el certificado analítico provisorio). SIN IMPRESIÓN | \$ 1800,- |
| Por Expedición de Diploma Digital de Pregrado, Grado, Posgrado y certificación analítica de estudios con intervención ministerial. (Incluye el certificado de título en trámite y el certificado analítico provisorio). CON IMPRESIÓN | \$ 2370,- |

ARTÍCULO 8°: Derogar toda norma que se oponga a la presente, las que sólo mantendrán su vigencia en aquellos casos no alcanzados por la implementación de esta Ordenanza

ARTÍCULO 9°: Inscribese, comuníquese por Secretaria Administrativa, hágase por correo electrónico a la Dirección de Comunicación Institucional y al Programa del Informatización y Planificación Tecnológica, tomen nota Diplomas y Legalizaciones y las Secretarías de Planeamiento Institucional y Académico, de Gestión y Administración Presupuestaria y pase a la similar de Desarrollo Institucional e Internacionalización a sus efectos.

ORDENANZA N°: **04**



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



ANEXO I

PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DIPLOMA Y CERTIFICADO ANALÍTICO DIGITAL

a. INICIO DEL TRÁMITE

El Sistema Informático de Gestión de Alumnos (SIGA), registrará como ALUMNO CON PLAN DE ESTUDIOS COMPLETO, a aquel que haya cumplido todos los requisitos académicos según el respectivo Plan de Estudios para obtener su título.

Tal registro no generará derecho adquirido alguno, quedando sujeto a la revisión que realiza el Departamento de Alumnado sobre las actas de exámenes, cotejando el Historial Académico que surge del SIGA con las Actas de exámenes rubricadas por los docentes. Deberán aplicarse los controles necesarios para garantizar que el alumno haya aprobado la totalidad del Plan de estudios correspondiente.

a.1) El interesado debe ingresar al SIGA, apartado: “solicitud de diploma”.

a.2) Verifica los datos que consigna el sistema, en caso de error u omisión de algún tipo debe dirigirse al Departamento Alumnado (D.A.) de su Unidad Académica para verificación o corrección de los mismos.

a.3) Completo el formulario, digitalizados los requisitos en el sistema y aceptadas las condiciones de generación, el SIGA verifica para continuar el trámite, el graduado será redirigido al sistema de pagos para abonar la tasa correspondiente. Si el SIGA detecta alguna inconsistencia indicará los pasos a seguir para continuar con el trámite.

a.4) El graduado deberá indicar al iniciar el trámite si desea además del diploma digital el diploma impreso

a.5) El graduado efectúa el pago de la tasa y acreditado éste, se genera el expediente digital y su registro en el Sistema de Mesa de Entradas. El sistema notifica automáticamente al graduado el número de expediente mediante el correo electrónico declarado. El expediente digital se remite al Departamento Alumnado



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



b. VERIFICACIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ALUMNADO:

b.1) El Departamento Alumnado efectiviza el control contra actas de examen, suscriptas por los docentes, para verificar la información contenida en el certificado analítico generado por el SIGA.

b.2) Verifica que se hayan cumplimentado el resto de los requisitos para la emisión del diploma. En caso de inconsistencias se contactará con el alumno al correo electrónico denunciado en el formulario de solicitud del diploma.

b.3) Validada la información, el SIGA genera tres documentos: Certificado de Título en Trámite, Certificado Analítico Provisorio y Certificado Analítico Definitivo, el expediente junto a los documentos son elevados a Secretaría Administrativa.

c. INTERVENCIÓN DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS:

c.1) Secretaría Administrativa certifica el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la obtención del diploma. Si se detecta algún error en el legajo, se devuelve el mismo a Departamento Alumnado.

c.2) Si el legajo está correcto lo eleva a la superioridad para su remisión al Consejo Directivo y habilita la firma del Certificado de Título en Trámite y el Certificado Analítico Provisorio.

c.3) El Decano firma el Certificado de Título en Trámite y el Certificado Analítico Provisorio y eleva el expediente a Consejo Directivo.

c.4) Por sistema se remite al peticionante el Certificado de Título en Trámite y el Certificado Analítico Provisorio suscriptos digitalmente.

d. TRATAMIENTO EN EL CONSEJO DIRECTIVO

d.1) Previo trámite dispuesto conforme las disposiciones de funcionamiento del Consejo Directivo, se someterá a consideración del Cuerpo.



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



d.2) Aprobado el expediente en sesión de Consejo Directivo se emitirá la Resolución correspondiente a través del sistema de resoluciones digitales, consignando el número de registro de graduado que otorga la Unidad Académica.

d.3) Cumplido, el expediente se pasa a Rectorado.

e. INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIPLOMAS Y LEGALIZACIONES, ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL DE EMISIÓN DEL DIPLOMA

e.1) La Dirección General de Diplomas y Legalizaciones verifica en el SIGA el cumplimiento de todos los requisitos y documentación exigida. En caso de encontrar algún error remitirá los actuados a la Unidad Académica.

e.2) De no encontrar errores procede a registrar al graduado en los libros de Registro de graduados de UNL y consigna el número de registro asignado en el sistema y remite las actuaciones a Despacho General, para confeccionar la resolución rectoral de expedición de diploma.

e.3) Se emite la Resolución correspondiente a través del sistema de resoluciones digitales con firmas del Rector, el Secretario General y el Secretario Administrativo

f. TRÁMITE EN EL SISTEMA DE INTERVENCIÓN DE LA CARTERA EDUCATIVA NACIONAL

f.1) Suscripta que fuere la resolución se gira el expediente a la Dirección General de Diplomas y Legalizaciones a los efectos de proceder a la carga de la solicitud en el sistema de intervención de la cartera educativa nacional.

f.2) Intervenido por la cartera educativa nacional y recibidas las obleas la Dirección General de Diplomas y Legalizaciones procederá a la confección del Diploma Digital incorporando a éste y al Certificado Analítico Definitivo las obleas correspondientes y las remite a la firma de las autoridades conforme el siguiente detalle.

f.2.a) DIPLOMA: Rector, Secretario General y Secretario Administrativo de la Universidad, Decano y Secretario Administrativo de la Facultad



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



f.2.b) CERTIFICADO ANALÍTICO DEFINITIVO: Decano y de la Dirección General de Diplomas y Legalizaciones

f.3) Las autoridades firmantes tanto de diploma como de certificado analítico serán las vigentes al momento de la firma de la resolución Rectoral de expedición.

f.4) Suscriptos digitalmente ambos documentos, la Dirección de Diplomas y Legalizaciones procede a subirlos al sistema de intervención de la cartera educativa nacional

f.5) Con la correspondiente intervención Ministerial, se procede al archivo del Diploma y del Certificado Analítico Definitivo en el Repositorio Documental Digital Integrado y se comunica al graduado que se encuentra a su disposición.

g. DIPLOMA IMPRESO

g.1) En caso de que el graduado hubiere solicitado el diploma impreso, se girará el mismo para su impresión a la Dirección de Imprenta.

g.2) Confeccionado que fuere la Dirección de Diplomas procederá a incorporar el cuño y la cinta con la bandera argentina y lo remitirá a la Unidad Académica correspondiente.

g.3) El diploma será entregado por la Secretaría Administrativa de la Unidad Académica al graduado, o a un tercero autorizado, dejando constancia en el libro de actas correspondiente.

h. ARCHIVO

h.1) Cumplido los pasos precedentes el expediente digital inherente a la expedición del diploma se procederá a su archivo.



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



ANEXO II

A) CONTENIDO DEL DIPLOMA

1- Los diplomas que se expidan consignarán el título en concordancia con el género del peticionante que conste en el documento vigente que acredita su identidad.

2- Para el caso de carreras de complementación curricular los diplomas deberán referir junto al nombre del alumno, el título de ingreso con el que se inscribió al mismo.

3 - El anverso del Diploma contendrá los siguientes datos:

a) TITULACIÓN ÚNICA.

1. Identificación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL.
2. Identificación de la/las Unidades académicas en que se dicta la carrera
3. Nombre/s y apellido/s completo/s del graduado tal como consta en el documento vigente que acredita su identidad.
4. Tipo y número del documento vigente que acredita su identidad.
5. Nombre de la carrera cursada de la cual se obtiene el título.
6. Número de Resolución Ministerial.
7. Nombre del título obtenido.
8. Fecha de egreso, indicándose día, mes y año en letras.
9. Lugar y fecha de expedición del diploma, indicándose día, mes y año en letras
10. Número de Registro de la Unidad Académica.
11. Número de Registro de Graduados
12. Firmas digitales correspondientes a Rector, Secretario General, Secretario Administrativo; Decano y Secretario Administrativo de la Unidad



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Académica. En el caso que la carrera pertenezca a varias Unidades Académicas el diploma será expedido por aquella que revista el carácter de sede administrativa.

13. Cuño de la UNL y cinta con la bandera argentina.

b) TITULACIÓN CONJUNTA Y TITULACIÓN MÚLTIPLE

El diploma se otorgará conforme las pautas que se establezcan en los respectivos convenios. En subsidio se aplicarán las correspondientes a la Titulación Única con las siguientes modificaciones:

1. Se hará expresa mención al carácter interinstitucional de la carrera y a la totalidad de instituciones que la han dictado conjuntamente.
2. Los diplomas serán suscriptos por parte de la UNL por el Rector, el Decano y el Secretario Administrativo.
3. El reverso del Diploma contendrá los siguientes datos:
 - QR y constancias de las firmas digitales
 - Oblea de intervención del diploma por parte de la DNGyFU
 - Foto
 - Título de tesis para el caso de graduados de Doctorados y en las Maestrías que corresponda según las disposiciones vigentes.
4. Los diplomas a ser impresos tendrán las siguientes dimensiones:
 1. Carreras de pregrado: 29.7 cm de alto por 42 cm de ancho
 2. Carreras de grado y posgrado: 40 cm de alto por 50 cm de ancho
5. - Diseño: de Diploma:



Valide este documento digital con el código **RDGS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

Anverso



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO - FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO - FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

*Por cuanto Ana Carolina Casarotto, D.N.I. N° 32.054.687,
ha terminado los estudios correspondientes a la carrera de Licenciatura en Administración de la Salud,
Resolución Ministerial N° 78/2367, el 22 de Noviembre de 2019.
Por tanto: de conformidad con lo que dispone el Estatuto vigente, se le otorga el presente diploma
de Licenciada en Administración de la Salud.*

Santa Fe, número mes de mes de número año

| | | | |
|--|--|---|---|
| NOMBRE APELLIDO DECANÍA |  |  | NOMBRE APELLIDO RECTORÍA |
| NOMBRE APELLIDO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD | | | NOMBRE APELLIDO SECRETARÍA GENERAL |
| REGISTRO FACULTAD N°: 00001000000 | | | NOMBRE APELLIDO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA |
| | | | REGISTRO UNIVERSIDAD N°: 000001000000 |



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-1012715-19_04**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

REVERSO:

Validación de este documento digital con el código RDCS_REC-1012715-19_04 accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Digitally signed by Apellido Hombre

Date: 0000.00.00 00:00:00 ART

Digitally signed by Apellido hombre

Date: 0000.00.00 00:00:00 ART

Digitally signed by Apellido Hombre

Date: 0000.00.00 00:00:00 ART

Digitally signed by Apellido Hombre

Date: 0000.00.00 00:00:00 ART

Digitally signed by Apellido hombre

Date: 0000.00.00 00:00:00 ART



LUX INDE FICIENS_
LUX INDE FICIENS LUX_
INDE FICIENS LUX
LUX INDE FICIENS_
LUX INDE FICIENS LUX_
INDE FICIENS LUX
LUX INDE FICIENS_
LUX INDE FICIENS LUX_
INDE FICIENS LUX
LUX INDE FICIENS_
LUX INDE FICIENS LUX_
INDE

DNGyFU **Secretaría de Políticas Universitarias**

Morzon, Roberto Carlos
DNI 97210172
UNL - Licenciado en Enfermería - Cíodo de
Licenciatura
Analítico
Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Presidencia de la Nación



00000143186



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-1012715-19_04**
accediendo a **<https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>**

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.