

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BOLETIN OFICIAL N° 313 - BAHIA BLANCA, MAYO DE 2017

RECTOR DR. MARIO RICARDO SABBATINI
VICERRECTORA MG. CLAUDIA P. LEGNINI
PRESIDENTE ASAMBLEA UNIVERSITARIA DR. EDGARDO RENÉ ALBOUY
SECRETARÍA PRIVADA RECTORADO LIC. MIGUEL LLITERAS
SECRETARIAS GENERALES CONSEJO UNIVERSITARIO DR. DIEGO A. J. DUPRAT
ACADEMICA DRA. MARIA SUSANA RODRIGUEZ
TECNICA MG. MIGUEL ADURIZ
CIENCIA Y TECNOLOGIA DR. SERGIO VERA
BIENESTAR UNIVERSITARIO ING. EN ALIM. AGUSTIN A.
D'ALESSANDRO RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANEAMIENTO LIC. ADRIANA TORRE
CULTURA Y EXTENSION UNIVERSITARIA ABOG. CLAUDIO A. CARUCCI
POSGRADO Y EDUCAC. CONTINUA DRA. SANDRA MANDOLESI
DIRECTORES-DECANOS DE DEPARTAMENTO: AGRONOMIA Dr. Roberto Adrián RODRIGUEZ
BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y FARMACIA Dra. María Amelia CUBITTO
CS. DE LA ADMINISTRACION Dr. Gastón MILANESI
CS. E ING. DE LA COMPUTACION Dr. Marcelo A. FALAPPA
CS. DE LA SALUD Méd. Pedro SILBERMAN
DERECHO Mg. Pamela TOLOSA,
ECONOMIA Dra. Andrea CASTELLANO
FISICA Dr. Alfredo JUAN
GEOGRAFIA Y TURISMO Mg. Stella Maris VISCIARELLI
GEOLOGIA Dr. Jorge C. CARRICA
HUMANIDADES Dr. Emilio ZAINA
INGENIERIA Ing. Juan Carlos SCHEFER
INGENIERIA ELECTRICA Y DE COMPUTADORAS Ing. Guillermo KALOCAI
MATEMATICA Dr. Sheldy Javier OMBROSI
ING. QUIMICA Dr. Marcelo A. VILLAR
QUIMICA. Dra. Adriana LISTA

SUMARIO	
Resolución R-1345/16 – Personal Docente / Licencia Anual Ordinaria y antigüedad	2
Resolución Consejo Asesor de la Subsecretaría de Derechos Humanos del 8/05/17 – Solicita al CSU pronunciamiento acerca del fallo CSJN (Beneficio 2x1)	3
Resolución CSU-211/17 – Pronunciamiento del CSU sobre el Fallo de la CSJN (Aplicación 2x1)	4
Declaración Consejo Interuniversitario Nacional del 9/5/2017 Fallo CSJN caso Represor Luis Muiña	6
Resolución Nº R 816 /16 – Sistema de Gestión de la Calidad / Norma ISO 9001:2015 Registro y Control Historia Académica alumnos pregrado y grado UNS	8
Resolución R-Nº 899/16 Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios de egresados y graduados- Reglamento General de Expedición y Entrega. (deroga R.-1486/11 modif. del Anexo I de la R.-816/99)	11
Resoluciones Sintetizadas	18
Decreto 336/2017 – Proced. Administrativos / Lineamientos para Redacción y Producción de Documentos Administrativos (Deroga art. 2º Dec. 586/81 y Dec. 333/85 y modificatorios, y Decs. Nros. 1055/89, 382/95, 576/03 y arts. 14, 15 y 16 del Dec. 1883/91)	18

**PERSONAL DOCENTE
LICENCIA ANUAL ORDINARIA Y
ANTIGÜEDAD**

Resolución R-1345/16

Bahía Blanca, 22 diciembre de 2016

VISTO

Los términos de la Resolución CSU 729/2016 que aprueba el calendario académico para el período 2017.

El Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Universidades Nacionales que establece en su art. 45 la Licencia Anual Ordinaria (LAO).

El contenido del Acta nro. 14 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular.

y CONSIDERANDO:

Que la Resolución CSU 729/2016 fija el "período de receso estival anual" entre los días 2 al 31 de Enero de 2017 ;

Que es necesario establecer los períodos y fechas habilitados para hacer usufructo de la LAO, así como los mecanismos de aplicación;

Que la Comisión Negociadora de Nivel Particular ha acordado las condiciones en cuanto al fraccionamiento de la LAG;

Por ello,

EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL SUR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Establecer que la LAO del personal docente que

posea hasta 15 años de antigüedad computados hasta el 31 de diciembre de 2016 (CCT art. 45, inc. a-1) queda fijada en 35 días corridos y se extenderá desde el 2 de enero y hasta al 5 de febrero de 2017 inclusive.

ARTÍCULO 2°: Fijar que el personal docente con más de 15 años de antigüedad computados hasta el 31 de diciembre de 2016 (CCT art. 45, inc. a-2) podrá gozar de hasta 45 días corridos, computados a partir del 2 de enero de 2017. De acuerdo al acta paritaria Nro.. 14 suscripta por la Comisión Negociadora de Nivel Particular, esta licencia podrá ser fraccionada de la siguiente manera:

a) El primer período coincidirá con el receso estival anual establecido según Resolución CSU 729/2016, fijado en 30 días corridos a partir del 2 y hasta el 31 de enero 2017 inclusive.

b) El segundo, de 15 días corridos, podrá a su vez ser subfraccionado en hasta dos partes, debiendo estas ser usufructuadas hasta el 30 de diciembre de 2017 inclusive.-

ARTICULO 3°: Determinar que el docente encuadrado en el Art. 2do de la presente deberá comunicar su decisión de fraccionar su licencia mediante nota firmada dirigida a las autoridades correspondientes (de los Departamentos Académicos y de las Escuelas de la U.N.S.) con fecha límite hasta el 30 de diciembre de 2016. La ausencia de solicitud en el plazo estipulado implicará el usufructo de la LAO sin fraccionamiento, debiendo ..el docente reintegrarse el día 16 de febrero de 2017 (CSU 729/2016).

ARTICULO 4°: Disponer que el docente encuadrado en el Art. 2do del presente y que opte por subfraccionar el período de LAO por encima de los 30 días coincidentes con el período de receso estival, deberá anunciarlo presentando ante las autoridades pertinentes la correspondiente planilla de licencia, para cada caso, debidamente cumplimentada con una anticipación no menor a 30 días corridos anteriores a la fecha de inicio de cada subfracción.

La primer subfracción podrá ser usufrutuada a partir del 1 de febrero de 2017.

.La respuesta, por parte de la autoridad competente, se hará efectiva en un plazo máximo de 15 días corridos contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Para su autorización se evaluará la planificación de la labor docente de modo que se garantice el normal desenvolvimiento de la actividad académica (art. 45, inciso a) 2 del CCT). La ausencia de respuesta en el plazo establecido, implicará la aceptación tácita de la misma.

ARTÍCULO 5°: Registrar, Comunicar a A.D.U.N.S., a los Departamentos Académicos y al CEMS y, por su intermedio, a todos los docentes. Cumplido, archivar.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. GRACIELA BRIZUELA
SEC. GRAL. ACADEMICA

**FALLO CORTE SUPREMA DE
JUSTICIA DE LA NACION
(Beneficio del 2x1)**

Resolución Consejo Asesor de la Subsecretaría de Derechos Humanos del 8/05/17

Bahía Blanca, 8 de mayo de 2017

VISTO:

El fallo de la Corte, que lleva la firma de Elena Highton de Nolasco, Carlos Rosenkrantz y Horacio Rosatti por el caso de Luis Muiña (Expediente "BIGNONE, Benito A. y otro s/recurso extraordinario"), represor imputado por crímenes de lesa humanidad, y con la votación en disidencia de los jueces Ricardo Lorenzetti y Juan Carlos Maqueda,

CONSIDERANDO:

Que el fallo de la Corte Suprema de Justicia mencionado en el visto aplica la derogada ley 24.390 (conocida como el beneficio del 2x1) que permitía computar doble el tiempo de detención a partir del segundo año de reclusión sin sentencia firme a los genocidas condenados por delitos de lesa humanidad;

Que dicho fallo colisiona con lo sostenido hasta el presente por la Corte Suprema de Justicia -y también la Corte Interamericana de Derechos Humanos-, a saber que la reducción de pena no es aplicable a los crímenes por delitos de lesa humanidad cometidos durante la vigencia del terrorismo de Estado, pues esos delitos no concluyen por su condición de imprescriptibles y por lo tanto no pueden ser juzgados con leyes previas. Además, es inconstitucional porque viola tratados internacionales ratificados por nuestro país que han sido incorporados a nuestra Constitución Nacional en 1994 y es ilegal aplicar una ley derogada en el año 2001;

Que este fallo es una resolución grave y lesiva que se ha tomado en orden al castigo de los delitos de lesa humanidad, que se inscribe en la línea de las leyes de impunidad y los indultos de décadas pasadas;

Que la extensión del fallo a otras solicitudes de genocidas condenados habilita la posibilidad de que centenares de ellos recuperen su libertad, estableciéndose de esta manera un clima de impunidad que afecta la vida democrática;

Que las Universidades Nacionales fueron objetivos principales del gobierno dictatorial y así integrantes de la comunidad universitaria fueron víctimas del Estado terrorista;

Que las Universidades Nacionales deben formar a sus integrantes en el respeto de los derechos humanos en todas sus formas y no pueden dejar de involucrarse en la lucha por la defensa de los mismos;

Que los Doctores *Honoris Causa* de la Universidad Nacional del Sur: Ricardo Lorenzetti, Estela de Carlotto y Baltasar Garzón se han manifestado en contra del fallo;

Que es necesario e imprescindible para la consolidación de la democracia avanzar en el juzgamiento de los actores militares y civiles que participaron o fueron cómplices de delitos de lesa humanidad;

POR ELLO;

EL CONSEJO ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

RESUELVE;

ARTÍCULO 1º: Solicitar a la Asamblea Universitaria y al Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Sur que manifiesten su repudio al fallo de la Corte Suprema de Justicia de la Nación mencionado en el visto;

ARTÍCULO 2º: Elevar lo resuelto al Consejo Interuniversitario Nacional;

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General del Consejo Superior Universitario y a la Presidencia de la Asamblea Universitaria de la Universidad Nacional del Sur.

MG. MARÍA DEL CARMEN VAQUERO
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

PRONUNCIAMIENTO DEL CSU SOBRE EL FALLO DE LA CSJN (Aplicación 2x1)

**Resolución CSU-211/17
Expte. 3814/13.**

Bahía Blanca, 11 de mayo de 2017.

VISTO:

La resolución de la Subsecretaría de Derecho Humanos, de fecha 8-5-2017, pidiendo al C.S.U. el repudio al fallo dictado por la Corte Suprema de Justicia de la Nación en el Expediente "Bignone, Reynaldo Benito Antonio y otro s/ recurso extraordinario" (CSJ 1574/2014/RH1), de fecha 3-5-2017;

El mencionado fallo; y

CONSIDERANDO:

Que el voto de la mayoría de la Corte Suprema, al declarar admisible el recurso extraordinario planteado por la defensa de Luis Muiña y admitir la aplicación del artículo 7º de la ley 24.390 (conocida como 2x1), permite computar dos días de prisión por cada día de encarcelamiento cautelar efectivamente cumplido;

Que el delito por el cual se lo condenó a Luis Muiña (comisión de cinco hechos de privación ilegal y tormentos agravados por su condición de funcionario público con abuso de funciones y uso de violencia o amenazas) cometidos durante la última dictadura cívico-militar y que fueron calificados como delitos de lesa humanidad, es de carácter permanente;

Que tan es así que el Sr. Jorge Mario Roitman (una de las víctimas) aún permanece desaparecido;

Que es importante tener en cuenta que en los delitos de lesa humanidad -como es el caso de Muiña- no hay posibilidad de amnistía, ni indulto, ni conmutación de la pena, son imprescriptibles y la persecución forma parte de los objetivos de la legislación internacional de Derechos Humanos, por lo que la ejecución de la pena no puede frustrar la finalidad persecutoria;

Que la ley del 2x1 es incompatible con la calificación y conceptualización de los delitos de lesa humanidad que efectuara la Corte Suprema y que la propia ley 24.390 excluye, al decir que se refiere sólo "para los casos comprendidos en esta ley";

Que La Universidad Nacional del Sur tiene un fuerte compromiso con el respeto a los Derechos Humanos y sistemáticamente ha repudiado los delitos cometidos por la última dictadura cívico militar y manifestado su solidaridad con sus víctimas;

Que el fallo de la Corte Suprema sienta un peligroso precedente que permite reducir las penas de los responsables del genocidio en Argentina (1976/1983) y obsta al cumplimiento efectivo de las condenas por crímenes de lesa humanidad;

Que el Estatuto de la UNS (art. 2º) impone el respeto a las normas e instituciones de la Constitución Nacional, lo que implica la defensa del sistema democrático y del Estado de Derecho, manteniendo una actitud crítica hacia las graves violaciones a los Derechos Humanos;

Que el fallo en cuestión, más allá de consideraciones de índole jurídica, se aparta del compromiso que ha asumido la República para perseguir y condenar los crímenes de lesa humanidad cometidos durante la última dictadura cívico militar;

Que la obstrucción o lenidad en la forma de computar y hacer cumplir la pena de delitos de lesa humanidad desnaturaliza la sanción que le fue oportunamente fijada al represor Muiña;

Que la Universidad Nacional del Sur no puede mantenerse impasible ante actos que reducen las penas a los represores y responsables de los delitos de lesa

humanidad cometidos durante la última dictadura cívico-militar y es su obligación denunciarlos y repudiarlos;

Que la Universidad Nacional del Sur, a través de su Consejo Superior Universitario, debe manifestar su preocupación y malestar por el alcance negativo de las consecuencias del voto de la mayoría con relación a la lucha por los Derechos Humanos en Argentina y a la persecución de los delitos de lesa humanidad, constituyendo un retroceso en el proceso de justicia e impunidad en delitos de lesa humanidad;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, en su sesión del 10 de mayo de 2017 sobre tablas, lo dictaminado por sus Comisiones de Interpretación y Reglamento y Enseñanza con modificaciones;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 1 – Gestión institucional del Plan Estratégico Institucional aprobado por Resolución CSU-3215/12;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Repudiar la sentencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación dictada en la causa caratulada: “Bignone, Reynaldo Benito Antonio y otro s/ recurso extraordinario” (CSJ 1574/2014/rh1), de fecha 3-5-2017, y expresar nuestra profunda preocupación con los efectos que puede tener la misma sobre el cumplimiento de las penas

impuestas a los condenados por delitos de lesa humanidad.

ARTICULO 2º).- Pase a la Secretaría Privada del Rector a todos sus efectos. Comuníquese a través de la Dirección de comunicación Institucional. Tome razón la Subsecretaría de Derechos Humanos de la UNS. Dése al Boletín Oficial. Cumplido, oportunamente, archívese.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. DIEGO DUPRAT
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**DECLARACIÓN DEL CONSEJO
INTERUNIVERSITARIO NACIONAL
ANTE EL FALLO DE LA CORTE
SUPREMA DE JUSTICIA DE LA
NACIÓN EN EL CASO DEL
REPRESOR LUIS MUIÑA**

**Consejo Interuniversitario Nacional
Declaración
9 de mayo de 2017.**

El Consejo Interuniversitario Nacional manifiesta su profunda preocupación y rechaza los recientes fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (CSJN) que, en un caso, habilitan la prisión domiciliaria para genocidas y, en otro caso, consideran aplicable el “2 por 1” a los condenados por delitos de lesa humanidad, contrariando la jurisprudencia de la propia Corte, amparada en el derecho internacional de los Derechos Humanos.

En tal sentido, el CIN declara:

1. Los fallos sobre delitos de lesa humanidad deben dirigirse por los

estándares específicos del derecho internacional, constituyen delitos imprescriptibles, inadmiestibles y no aplicables a un indulto, y rigen para estos delitos las convenciones internacionales que el país ha firmado.

2. En ese marco, en línea con las declaraciones de numerosos juristas, manifestamos un enérgico repudio al fallo por mayoría en favor del condenado represor Luis Muiña, por ignorar el carácter de lesa humanidad del delito y no cumplir con el principio internacional de pena adecuada. La aplicación de una ley penal más benigna en causas de lesa humanidad implica una conmutación de la pena, solo admisible si hay un cambio en la valoración social de la sentencia.

3. Los fallos de la CSJN en causas de delitos de lesa humanidad y temas trascendentes deben contar con un amplio consenso entre sus ministros, lo que no ocurrió en este caso. Por lo tanto, este fallo es precario y puede modificar la doctrina.

El CIN resuelve:

1. Promover que fiscales y jueces rechacen los recursos que presenten imputados y condenados de delitos de lesa humanidad, para beneficiarse de la derogada ley del 2x1, dado que el fallo en cuestión no es vinculante. No hay ninguna norma que obligue a fiscales y jueces de tribunales inferiores a fallar en el mismo sentido.

2. Propender a una nueva integración de la Corte Suprema con al menos un especialista en derecho penal, ya que la actual CSJN dejó de contar con especialistas en la materia.

3. Apoyar los pedidos de juicio político contra los ministros de la CSJN Rosenkrantz, Highton y Rosatti.

4. Denunciar que este fallo de la CSJN constituye una violación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y de la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

5. Promover la declaración de inconstitucionalidad de la aplicación de la ley del 2x1 (Ley N° 24390) para casos de delitos de lesa humanidad.

6. Manifestar la profunda preocupación por los últimos fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación sobre causas relativas a delitos de lesa humanidad: la prescriptibilidad de los reclamos civiles por daños y perjuicios, el incumplimiento de la CSJN de las decisiones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, finalmente, la prisión domiciliaria de condenados.

Por todo ello, en nombre del permanente posicionamiento institucional del CIN en defensa de los derechos humanos, entendemos que no es posible una reconciliación sin memoria, verdad y justicia, y

reafirmamos nuestro compromiso con la profundización de la democracia, contra la impunidad y por la construcción de una sociedad más justa e igualitaria.

*Consejo Interuniversitario Nacional
9 de mayo de 2017*

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD / NORMA ISO 9001:2015
REGISTRO Y CONTROL DE LA HISTORIA ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO UNS**

Resolución N° R 816 /16

Bahía Blanca, 29/08/2016

VISTO

El eje estratégico 1-Gestión Institucional y el eje estratégico 2-Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU-325/2012.

Y CONSIDERANDO:

Que por resolución CSU-516/2015 se aprueba la creación del Área de Coordinación de Auditorías Internas de Calidad (CAIC) y entre sus funciones se detalla "Realizar para las Dependencias de la UNS que así lo requieran, auditorías de diagnóstico, que contribuirán como asesoramiento con miras a una implementación para futura certificación en un SGC";

Que la resolución citada en el considerando anterior, en su artículo 3 aprueba la creación de un Comité Asesor de Coordinación de Auditorías Internas de Calidad (CACAIK) en el marco de la Secretaría General de Relaciones

Institucionales y Planeamiento, cuyas funciones consisten en planificar procesos de acreditación y su respectiva implementación de los sistemas de gestión de la calidad (SGC) en las diferentes Dependencias de la Universidad;

Que conforme indica el Plan Estratégico en su programa 5.2.4 "La Gestión de un Sistema de Calidad brinda el marco que se necesita para supervisar y mejorar la realización de todas las actividades, aportando un procedimiento sistemático para garantizar que las mismas se lleven a cabo en la forma que fueron concebidas";

Que la Universidad se encuentra en un proceso de formación y capacitación de cuadros técnicos capaces de implementar procesos de auditorías internas de la calidad (AIC), con el objeto de medir la eficacia de un SGC en función a los requisitos especificados;

Que la Secretaría General Académica a través de su Dirección Administrativa, la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones y la Dirección de Títulos y Egresados implementó y certificó el Sistema de Gestión de la Calidad "Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la UNS";

Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes, es conveniente lograr estándares de calidad enfocados hacia la gestión de la información de la historia académica de los alumnos de las carreras de Pregrado y Grado de la Universidad;

Que implementar este sistema de gestión de la calidad resultaría de absoluto interés y posibilitaría el cumplimiento de una de las principales funciones de la Institución frente al compromiso social de la misma;

Que en consecuencia, resulta imprescindible contar con el acto administrativo para dar cumplimiento a todos los requisitos de la norma ISO 9001:2015 a fin de obtener la certificación correspondiente en los procesos y procedimientos que forman parte del SGC.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Establecer la implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015 para el alcance: Registro y Control de la Historia Académica de los Alumnos de las Carreras de Pregrado y Grado de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2°: Invitar a las Unidades Académicas a adherir a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad establecido en el artículo 1°, mediante una resolución de sus Directores Decanos.

ARTÍCULO 3°: Disponer que el Comité Asesor de Coordinación de Auditorías Internas de Calidad (CACAIC) a través de la Coordinación de Auditorías Internas de la Calidad (CAIC), como así también la Dirección de Registro y

Contralor de la Dirección General de Alumnos y Estudio deberán trabajar en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad: "Registro y Control de la Historia Académica de los Alumnos de las Carreras de Pregrado y Grado de la Universidad Nacional del Sur".

ARTÍCULO 4°: Establecer que la Secretaría General Académica y la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, actuarán como gestoras de las herramientas requeridas para la implementación, certificación y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad "Registro y Control de la Historia Académica de los Alumnos de las Carreras de Pregrado y Grado de la Universidad Nacional del Sur".

ARTÍCULO 5°: Establecer que la implementación y certificación se realizará de acuerdo al programa descrito en el anexo 1 de esta Resolución.

ARTÍCULO 6°: Autorizar a la Secretaria General de Relaciones Institucionales y Planeamiento y a la Secretaría General Académica para planificar, instrumentar y cumplimentar las etapas de la implementación / certificación detalladas en el anexo 1 de esta Resolución.

ARTÍCULO 7°: Registrar, comunicar. Pasar a la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento y por su intermedio a la Coordinación de Auditorías Internas de Calidad, a la Dirección de Registro y Contralor de la Dirección General de Alumnos y Estudio y a la Dirección General de Sistemas de Información. Girar a todos los Departamentos

Académicos y al Boletín Oficial.
Cumplido, archivar.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. GRACIELA BRIZUELA
SECRETARIA GRAL. ACADEMICA

ANEXO I

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: “REGISTRO Y CONTROL DE LA HISTORIA ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR” SEGÚN LA NORMA ISO 9001:2015.

Fundamentos: Los procesos a través de los cuales se registra, se resguarda, se controla y se traslada la información de la historia académica de los alumnos son precisos, únicos y regulados normativamente. El resultado final es la emisión de los Títulos y la confección material a través de los diplomas, de tal modo resulta conveniente explicitar, normalizar y acreditar esos procedimientos. La certificación ISO es reconocida por la sociedad como un modo de aseguramiento de la calidad de los procesos, en este caso, la calidad de los que se utilizan para el registro y control de la historia académica de los alumnos. Por otra parte, la estructura lógica de la gestión de la calidad constituye un modo probado de detección de debilidades y de elaboración de planes plausibles y efectivos para corregir las debilidades. Su aplicación permitirá mejoras eficaces y sustentables.

Objetivo general: Mejorar la transparencia, eficacia, seguridad y confiabilidad de los procesos relativos al registro y control de la historia académica de los Alumnos de las Carreras de Pregrado y Grado de la Universidad Nacional del Sur.

Objetivos específicos:

1-Implementar sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9001:2015 en los procesos relativos al registro y control de la historia académica de los Alumnos de las Carreras de Pregrado y Grado de la Universidad Nacional del Sur, para la Dirección de Registro y Contralor de la Dirección General de Alumnos y Estudio y para los Departamentos Académicos que adhieran a la implementación.

2-Certificar los sistemas de gestión de la calidad implementados por un ente certificador acreditado.

Etapas de la implementación/certificación

Etapa 1:

1.1- Diagnóstico de situación: relevamiento de la normativa.

1.2- Diagnóstico de situación: Implementación del SGC

1.3- Redacción proyectos de resolución para adecuar normativa

Etapa 2:

2.1-Capacitación de la normativa vigente al Personal incluido en el alcance del SGC para unificar criterios en la aplicación de la normativa: Departamentos Académicos y Dirección de Registro y Contralor de la Dirección General de Alumnos y Estudio.

2.2-Designación de: Representante del Decano/a y Responsable de la Calidad por Departamento y por la Dirección de Registro y Contralor.

2.3- Definición de la Política de la Calidad y de los Objetivos de la Calidad.

2.4- Capacitación del Personal incluido en el alcance del SGC sobre la norma ISO 9001:2015 y las técnicas para la elaboración de la documentación –Parte 1-.

2.5 Capacitación del Personal incluido en el alcance del SGC sobre la norma ISO 9001:2015 y las técnicas para la elaboración de la documentación –Parte 2-.

2.6- Elaboración de la documentación requerida por la norma ISO 9001:2015.

2.7- Elaboración de los procedimientos necesarios para la prestación de servicios y diagrama de interacción de procesos.

Etapas 3:

3.1- Definición e implementación de indicadores de desempeño de los procesos y la conformidad del producto.

3.2- Taller de Capacitación específico.

3.3- Implementación de auditorías internas de la calidad.

3.4- Implementación de las revisiones del SGC.

3.5- Auditoría Externa Etapa 1.

3.6- Auditoría Externa de Certificación Etapa 2.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. GRACIELA BRIZUELA
SECRETARIA GRAL. ACADEMICA

TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS DE EGRESADOS Y GRADUADOS REGLAMENTO GENERAL DE EXPEDICIÓN Y ENTREGA (Deroga Res. R-1486/2011, que modifica el anexo 1 de la R-816/1999)

Resolución R-N° 899/16

Bahía Blanca, 15 de setiembre de 2016

VISTO

El artículo 2 de la Resolución R-592/2016 que encomienda a las Direcciones Administrativas de la Secretaría General Académica que intervienen en el Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur, la elaboración de un reglamento general de expedición de títulos, diplomas y

certificaciones de estudios de egresados y graduados de la Universidad Nacional del Sur, a fin de asegurar la transparencia y consolidar los procedimientos.

Y CONSIDERANDO:

Que en ese entendimiento, resulta necesario establecer un reglamento para la tramitación y otorgamiento de los títulos universitarios y diplomas de pregrado, grado, intermedio de grado y posgrado, así como también para la expedición de certificaciones de estudios a egresados y graduados;

Que por ser los diplomas y certificados de estudios de egresados y graduados, documentos públicos es necesario contar con un reglamento general; Que lo expuesto se encuadra en el Eje Estratégico 2 – Gestión de la Calidad Académica aprobado por Resolución CSU-325/2012.

Por ello,

**LA VICERRECTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Derogar la Resolución R-1486/2011, que modifica el anexo 1 de la Resolución R-816/1999.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el Reglamento General de Expedición y Entrega de Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios de Egresados y Graduados que corre como anexo 1 de esta Resolución.

ARTÍCULO 3º: Aprobar el Flujograma de Expedición y Entrega de Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios de

Egresados y Graduados que corre como anexo 2 de esta Resolución.

ARTÍCULO 4º: Registrar, comunicar. Pasar a la Coordinación de Auditorías Internas de Calidad. Girar a la Dirección de Títulos y Egresados, a la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones. Cumplido, archivar.

MG. CLAUDIA PATRICIA LEGNINI
VICERRECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. GRACIELA BRIZUELA
SECRETARIA GENERAL ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ANEXO I

Resolución N° R 899/2016

REGLAMENTO GENERAL DE EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS DE EGRESADOS Y GRADUADOS

1. ALCANCE

El otorgamiento de Títulos Académicos de Pregrado, Grado, Posgrado, Intermedio de Grado y Certificaciones de Estudios de egresados y graduados a favor de quienes cumplan con los requisitos y condiciones, de acuerdo a los Planes de Estudio de las carreras que dicta la Universidad Nacional del Sur (UNS), se regirá por el presente Reglamento General.

2. UNIDAD RESPONSABLE

Corresponde a la Secretaría General Académica, por intermedio de la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica; Dirección de Títulos y Egresados; Dirección de Control de Títulos y Certificaciones, entender en todo lo atinente a la organización, trámite y registros inherentes a la emisión de los títulos que extiende la Universidad, incluida la custodia de la documentación.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS

Los diplomas y certificaciones de título en trámite y de egreso que extiende la Universidad Nacional del Sur, se realizan de acuerdo a la normativa que determina el modelo, formato y características.

a) Diplomas: según lo establecido en Resolución R-613/2002 – CSU 163/2004 – R-1948/2012 y sus modificatorias.

b) Certificaciones de título en trámite y de egreso Resolución R-791/2016 y sus modificatorias.

4. TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

4.1 En la Dirección de Títulos y Egresados (DTE)

4.1.1 El alumno que haya cumplido con la totalidad de las obligaciones curriculares exigibles, de conformidad con lo previsto en el Plan de Estudio, deberá solicitar ante la Dirección de Títulos y Egresados la expedición de su Título de Pregrado, Grado, intermedio de Grado o Posgrado, mediante el Formulario de Solicitud de Título.

4.1.2 La Dirección de Títulos y Egresados recepcionará la documentación requerida:

a) Formulario "Solicitud de Título" y nota declaración jurada debidamente rubricados por el interesado.

b) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado. En el caso de extranjeros, del documento de identidad del país de origen y del pasaporte, si procediere.

c) Encuesta a Graduados Universitarios – no aplicable a egresados de posgrado-.

d) Título Secundario (fotocopia autenticada por el Departamento de Ingresos, dependiente de la Dirección General de Alumnos y Estudio) - no aplicable a egresados de posgrado -.

e) Original y fotocopia de acta de nacimiento si el apellido y/o nombre está precedido por de – del – de la – di.

f) Resolución de Consejo Superior Universitario en caso de haber ingresado a la Universidad Nacional del Sur como alumno mayor de 25 años sin Título

Secundario - no aplicable a egresados de posgrado.

g) Nota firmada por el interesado, aclarando el motivo de la demora, en caso de exceder los sesenta días corridos desde la aprobación de la última asignatura hasta el día de presentación de la documentación en la DTE.

4.1.3 Al momento de la recepción la DTE controlará la documentación verificando requisitos y condiciones, una vez aprobado el control procederá a emitir:

a) Reporte que determina que el alumno no tiene materias pendientes.

b) Planilla Cuadro de Materias.

c) Ficha del alumno donde consta: datos personales, carreras, historia académica, materias pedidas (optativas, créditos) promedios en la carrera.

d) Planilla Control de expediente.

4.1.4 Con la documentación mencionada en el ítem 4.1.2, reporte y planillas mencionadas en el ítem 4.1.3 se procederá a confeccionar el expediente de solicitud de título y se le asigna un número que identifica la trazabilidad de la gestión del título hasta la entrega del diploma.

4.1.5 Se emitirá y entregará al egresado, Certificado Analítico de Estudios (alumno con título en trámite) con detalle de materias, promedio y número de expediente.

4.1.6 Los ítems anteriores corresponden a trámites de título de pregrado, grado e intermedio de grado.

4.1.7 La solicitud de trámite de título de posgrado se recepcionará de acuerdo a lo detallado en el ítem. 4.1.2. Inmediatamente se solicita a la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua el expediente de inscripción de posgrado con la documentación respaldatoria.

4.1.8 Se solicita libre deuda de bibliotecas.

4.1.9 Lo anteriormente descrito se realiza de acuerdo al procedimiento de Inicio de Trámite PDTE01 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.2 En la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua: (SGPyEC)

Se realiza el control del Plan de Estudio a la carrera de posgrado y se verifica que haya cumplido con la totalidad de las obligaciones curriculares exigibles, adjuntando constancias de los actos administrativos que dispusieron su otorgamiento.

4.3 En la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones (DCTC):

4.3.1 Se realizan los siguientes controles en los trámites de título de pregrado, grado e intermedio de grado:

a) Control de los datos filiatorios: se efectúa el control en el Formulario Solicitud de Título, el título secundario, el cuadro de materias contra copia certificada del DNI y la partida de nacimiento, si correspondiese.

b) Control Historia Académica: se realiza un control integral de la historia académica del alumno que inició el trámite de título, conforme el plan de estudio; se controlan también equivalencias, reválidas, convenios y todo requisito que corresponda. Se adjuntan constancias de los actos administrativos que dispusieron el otorgamiento.

c) Control Título Secundario: se realiza el control de los datos filiatorios del interesado, nombre del establecimiento educativo que expidió el título, localidad del establecimiento, título expedido, año de egreso y legalización ministerial. En caso de tratarse de un mayor de 25 años que no cuente con título secundario, se verifica que cuente con la Resolución del Consejo

Superior Universitario donde conste la aceptación como ingresante a la UNS.

Si el interesado tiene un título secundario extranjero se controla que esté convalidado por el Ministerio de Educación y Deportes.

d) Control de la acreditación de la obtención de diplomas de títulos intermedios que prevea el plan de estudio.

e) Control de práctica médica: se realiza el control de la aptitud psicofísica del alumno en carreras de profesorado.

f) Control de Actas de Examen: se lleva a cabo verificando cada examen del cuadro de materias contra el acta original que se encuentra encuadrada en los Libros de Exámenes Finales o en los biblioratos de actas. Se corrobora el departamento académico, libro, folio, materia, fecha de examen, calificación, nombre, apellido, libreta universitaria/legajo, DNI, el Tribunal y sus firmas y la firma de las Autoridades del Departamento Académico.

g) En el caso de los Profesorados se registrará en el cuadro de materias, el número de resolución ministerial por el cual se otorgó reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional.

h) Control en el cuadro de materias de la fecha de ingreso a la UNS y a la carrera contra la Ficha del Alumno.

i) Control de la fecha de egreso –día, mes y año- en la que el interesado ha cumplido la totalidad de las obligaciones académicas establecidas en el plan de estudio para ser considerado egresado.

4.3.2 Se realizarán los siguientes controles en los trámites de título de posgrado:

a) Control de los datos filiatorios: se efectúa el control en el Formulario Solicitud de Título, el título de grado, el cuadro de materias contra copia certificada del DNI y la partida de nacimiento, si correspondiese.

b) Control de título y diploma de grado: se controla los datos filiatorios contra copia DNI y se verifica que el diploma de grado esté legalizado por el Ministerio de Educación y Deportes. En el caso de que el egresado posea título de grado de una Universidad Extranjera, se controla que esté revalidado

o convalidado. De no estarlo, se controla que esté agregada la nota – declaración jurada del interesado donde especifica que no hizo ejercicio de la profesión y que el diploma llevará la leyenda establecida por RM 416/2000. Asimismo, dejará constancia en la Planilla Control de Expediente que durante el desarrollo del posgrado el interesado no ha hecho ejercicio de la profesión y que el diploma que está tramitando no habilita para ejercicio profesional alguno en razón de haber ingresado con título de grado extranjero y que corresponde agregar al diploma la leyenda establecida por RM 416/2000.

d) Control de Actas de Examen: se lleva a cabo verificando cada examen del cuadro de materias contra el acta original que se encuentra encuadrada en los Libros de Exámenes Finales o en los biblioratos de actas, se corrobora libro, folio, materia, fecha de examen, calificación, nombre, apellido, libreta universitaria/legajo, DNI, el Tribunal y sus firmas y la firma de las Autoridades del Departamento Académico.

4.3.3 De no existir observaciones, realizado los controles de 4.3.1 o 4.3.2, la DCTC emitirá un informe favorable del trámite a la DTE, especificando que se han realizado todos los controles.

4.3.4 Si existieran observaciones se realizarán las gestiones necesarias para que el trámite sea resuelto. De no poder subsanarlas emitirá informe de la situación del trámite a la DTE a fin de resolverlo.

4.3.5 Lo anteriormente descrito se realiza de acuerdo al procedimiento Control de Plan y Actas PDCT01 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.4. En la Dirección de Títulos y Egresados (DTE)

4.4.1 Se realiza una verificación de todas las actuaciones obrantes en el expediente

de solicitud de título y el control manual de promedios.

4.4.2 De no existir observaciones se emite la planilla de "Expedición de diploma" que será rubricada por la Dirección de Títulos y Egresados.

4.4.3 De existir observaciones, se determina el origen y se remite el expediente a la dependencia que corresponde subsane la situación.

4.4.4 Lo anteriormente descrito se realiza de acuerdo al procedimiento de Verificación PDTE02 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.5 En la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica (SGA)

4.5.1 La Dirección Administrativa, verifica que se hayan cumplimentado los informes de la DCTC y la DTE, y que no existan observaciones pendientes de resolución.

4.5.2 De no estar cumplimentado 4.5.1 se remitirá el expediente a la DTE o a la DCTC según corresponda.

4.5.3 Cumplimentado 4.5.1 se procederá a inscribir al egresado en el Libro de Registro de Títulos y Diplomas, haciendo constar:

- a) Los datos filiatorios del interesado, nombre y apellido completos, lugar de nacimiento, número y tipo de documento de acuerdo con la copia del DNI y el acta de nacimiento si correspondiese.
- b) Número de expediente del trámite de solicitud de título.
- c) Denominación completa del título.
- d) Fecha de egreso.
- e) Fecha de expedición del título que se otorga.
- f) Número de asiento en el Libro de Títulos, esto es registro y folio.

g) Nómina del personal y de las Autoridades de Gestión firmantes.

h) Número de diploma por el cual se expidió el título.

4.5.3 Cumplida y controlada la registración, la Autoridad de Gestión de la Secretaría General Académica, tomará intervención a efectos de la firma de los datos de expedición, autorizando de esta manera a la Dirección de Títulos y Egresados a expedir el diploma correspondiente.

4.5.4 El Libro de Registro de Títulos y Diplomas se encuentra en custodia de la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica.

4.5.5 Lo anteriormente descrito se realiza de acuerdo al procedimiento Registro de Título PSGA01 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.6 En la Dirección de Títulos y Egresados (DTE)

4.6.1 Impresión de documentos: La DTE será la responsable de la confección y emisión de los diplomas y certificados analíticos de egreso. Se imprime el diploma y el certificado analítico de egreso sin enmiendas ni raspaduras para ser legalizados en los Ministerios y conforme lo establecido por el procedimiento Confección Certificado de Egreso y Diploma PDTE04 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.6.2 Error u omisión en la impresión: Si se detecta un error u omisión en la impresión del diploma por el cual corresponda rehacerlo, se procederá de acuerdo al procedimiento Confección Certificado de Egreso y Diploma PDTE04 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de

Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.6.3 Diploma y certificado son rubricados por las Autoridades de Gestión de Rectorado, de la Unidad Académica y del Guardasellos, previa intervención de la Dirección de Títulos y Egresados que con su firma certifica que se encuentran ambos documentos en condiciones para la firma de las autoridades, acreditando su correcta confección.

4.6.4. Una vez rubricados los documentos, se procederá al ingreso de datos de los diplomas y certificados analíticos de egreso emitidos, al Sistema informático de Certificaciones (SICEr) de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, dependiente de la Secretaría de Políticas Universitarias de la Nación, en cumplimiento de las Disposiciones DNGU N° 21/2009 y 22/2009. Con la emisión del remito correspondiente, se enviarán los documentos emitidos para su debida legalización por el Ministerio de Educación y Deportes. Una vez legalizados son ingresados al Ministerio de Interior de la Nación para su intervención. El envío de los documentos se realiza mediante condiciones controladas de acuerdo a lo previsto por el procedimiento de Preservación del Producto y/o servicio PSGC11 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.6.5 Legalizados los documentos permanecen en custodia en la Dirección de Títulos y Egresados hasta el acto de colación de grados del que el egresado participe o bien hasta que sea retirado por poder.

4.7. Acto de Colación de Grados

4.7.1 Corresponde a Rectorado la extensión y entrega de los diplomas académicos de pregrado, grado, intermedio de grado y

posgrado que emita la Universidad en actos públicos a realizarse en sede de la misma y en la fecha que estime conveniente realizar. Constituye la colación de grados un acto académico solemne por el cual la Universidad otorga el diploma académico que corresponda de acuerdo a la normativa vigente a sus egresados.

4.7.2 La organización del acto de colación de grados se realizará de acuerdo al procedimiento de Entrega Pública de Diploma PDTE06 del Manual de del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur. La entrega de los diplomas es personal y bajo juramento obligatorio.

4.7.3 Los Egresados que por causas justificadas no pudieran esperar a la fecha establecida para el Acto de Colación Pública o concurrir a la ceremonia oficial podrán solicitar por nota una entrega en acto privado, la fecha y hora del mismo lo fija la Secretaría General Académica.

4.7.4 El egresado que no puede retirar personalmente su diploma por residir fuera de Bahía Blanca debe otorgar poder para retirar el diploma a una persona mayor de edad, ante Autoridad Judicial, Escribano de la localidad en que resida, o ante el Cónsul o Embajador Argentino en el supuesto de residir en otros países, o en la Dirección de Títulos y Egresados antes de partir.

El egresado debe prestar Juramento de Práctica ante Autoridad Judicial, Escribano de la localidad en que resida, o ante el Cónsul o Embajador Argentino en el supuesto de residir en otros países o bien antes de partir al exterior podrá anticipar el juramento en ceremonia privada ante el Rector de la Universidad Nacional del Sur. Debe hacerlo por una de las fórmulas que se encuentran en vigencia en la Universidad Nacional del Sur.

4.7.5 La organización del acto de colación privado y entrega por poder se realizará de acuerdo al procedimiento de Entrega

Privada y por Poder de Diploma PDTE07 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.8. DISPOSICIONES GENERALES

4.8.1 La Dirección de Títulos y Egresados tiene a su cargo la guarda y custodia de todo el material que hace a los mecanismos de seguridad que establezca la Universidad, a los efectos de expedición de los diplomas y certificaciones de estudios.

4.8.2 En caso de licencia, ausencia o impedimento de las Autoridades de Gestión firmantes señaladas en este reglamento, el reemplazo será dispuesto de acuerdo a lo establecido por el Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, agotada esta vía, será dispuesto por el Rector. Para el caso de licencia de un Decano la decisión será a propuesta de la Unidad Académica de acuerdo con las normas vigentes y comunicado a la Dirección de Títulos y Egresados y a la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica.

4.8.3 La autenticación de firmas en copia de los diplomas y certificaciones de estudios de egresados y graduados será efectuada por la Autoridad de Gestión de la Secretaría General Académica. Para la autenticación el interesado deberá presentar el original y fotocopia sin ninguna inscripción. La SGA hará constar en las fotocopias anverso y reverso la siguiente leyenda en tinta de color azul: "CERTIFICO que la presente fotocopia cuyo original he tenido a la vista es auténtica".

4.8.4 Error u omisión en la impresión: Si se detecta un error u omisión en la impresión del diploma por el cual corresponda rehacerlo, se procederá de acuerdo al procedimiento Confeción Certificado de Egreso y Diploma PDTE04 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de

Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.8.5 Destrucción de diplomas: El diploma debidamente inutilizado por la DTE permanecerá en custodia hasta su destrucción. Se procederá a su destrucción de acuerdo al procedimiento Tratamiento de Diplomas Erróneos PDCT02 y al Procedimiento Destrucción de Diplomas PSGA02 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo de Expedición y Entrega de Diplomas de Pregrado, Grado y Posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

4.8.6 Duplicado de diploma: En el caso de destrucción, sustracción, pérdida o deterioro del diploma original, el graduado podrá solicitar la expedición de "Duplicado de Diploma". El trámite y expedición se realizará según lo establecido por la Resolución CSU-34/2011 y R-203/2013 y sus modificatorias.

4.8.7 Rectificación de datos del diploma: En los casos en que el diploma ya hubiere sido entregado al interesado, y que por una circunstancia ajena a la Universidad Nacional del Sur, afecte a algún dato volcado en el diploma, por ejemplo cambio de nacionalidad no se expedirá un nuevo diploma.

El trámite se iniciará en la Dirección de Títulos y Egresados, dejándose expresamente especificado el carácter de la solicitud y acompañando además la documentación de respaldo y el diploma entregado originalmente para ser rectificado. Toda la documentación se agregará al expediente de solicitud de título. Posteriormente la Autoridad de Gestión de la SGA, tomará intervención a efectos de la firma de los datos agregados, se registrará la novedad en el Libro de Registro de Títulos y Diplomas. Se procederá a legalizar el documento en los Ministerios de la Nación.

4.8.8 La Dirección de Títulos y Egresados es responsable de la confección, emisión y actualización del Instructivo Trámite de Título que se entrega a los alumnos, para conocimiento de los pasos a seguir para iniciar el trámite de título así como las distintas secuencias de los mismos.

4.8.9 La Dirección de Control de Títulos y Certificaciones tiene a su cargo el control de los planes de estudios registrados en el sistema SIU Guaraní, deberá cotejar que los datos coincidan con los establecidos en las respectivas resoluciones de Consejo Superior Universitario por las que se aprueba e implementa cada plan de estudio.

4.8.10 La Dirección de Control de Títulos y Certificaciones tiene a su cargo la guarda y custodia de los Libros de Destrucción de Diplomas.

4.8.11 Toda situación no prevista en esta resolución, así como las dudas relacionadas con su interpretación serán resueltas por Rectorado, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e informe de la Dirección de Títulos y Egresados

MG. CLAUDIA PATRICIA LEGNINI
VICERRECTORA
DRA. GRACIELA BRIZUELA
SECRETARIA GENERAL ACADÉMICA

Nota: Por razones de espacio, sólo se publica el Anexo I de la presente resolución.

SINTETIZADAS

Res.CD-1/17 –Expediente 2311/04 – 16/2/17 – Designa al Abog. Eduardo Alfredo D'AMPAIRE como Vicedirector del Dpto. de Derecho período 2017.

Res. CDE-25/17 – Expte. 1801/98 – 7/3/17 - Designa Vicedirectora del Dpto. de Economía a la Mg. Silvana Rene ELIAS.

Res. DIEC-16/17 – Expte.2579/00– 7/3/17 - Designa Vicedirector ad honorem del Dpto.

de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras al Dr. Javier D. Orozco

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Deróganse el artículo 2° del Decreto N° 586 /81 y el Decreto N° 333/85 y sus modificatorios, los Decs. Nros. 1055/89, 382/95, 576/03 y los artículos 14, 15 y 16 del Decreto N° 1883/91

Decreto 336/2017

Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos. Aprobación.

Buenos Aires, 15/05/2017

VISTO: el Expediente N° EX-2017-03051694-APN-SECMA#MM, los Decretos Nros. 586 del 25 de marzo de 1981, 333 del 19 de febrero de 1985, 1055 del 6 de julio de 1989, 382 del 21 de marzo de 1995, los artículos 14, 15 y 16 del Decreto N° 1883 del 17 de septiembre de 1991 y sus modificatorios, los Decretos Nros. 576 del 7 de agosto de 2003 y 561 del 6 de abril de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 333 del 19 de febrero de 1985 se aprobaron las "Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos", estableciéndose que las mismas serían de aplicación obligatoria y estricta en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Que el mencionado Decreto N° 333/85 fue posteriormente modificado mediante los Decretos Nros. 1055 del 6 de julio de 1989, por el cual se incorporaron

previsiones referentes a la individualización de la ubicación geográfica, 382 del 21 de marzo de 1995 por el que se sustituyó un punto referente a la entrega de fotocopias, 576 del 7 de agosto de 2003 mediante el que se sustituyó un artículo referente a las copias y 1883 del 17 de septiembre de 1991, por cuyos artículos 14, 15 y 16 se introdujeron diversas modificaciones en relación a los plazos.

Que dicha normativa fue pensada para regular la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos en soporte papel.

Que a su vez, por el Decreto N° 561 del 6 de abril de 2016, se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, estableciéndose en su artículo 11 que las normas contenidas en el Decreto N° 333/85 y sus normas complementarias y modificatorias no le son aplicables.

Que por el Decreto N° 1131 del 28 de octubre de 2016 se reguló la digitalización y archivo de documentos en formato electrónico, facultando a la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN a dictar las normas operativas, aclaratorias y complementarias relativas a la conservación y plazos de guarda de los documentos electrónicos y expedientes en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), así como para el proceso de

digitalización, archivo y conservación de documentos de gestión en soporte papel en el ámbito del Sector Público Nacional.

Que conforme lo allí establecido, todo documento electrónico firmado digitalmente tendrá carácter de original, y podrá ser reproducido en formato papel manteniendo tal condición.

Que no obstante lo establecido en el citado artículo 11 del Decreto N° 561/16, en la actualidad subsisten ciertas previsiones normativas relativas a la redacción y producción de los proyectos de actos y documentos administrativos que no se corresponden con la instrumentación establecida por las normas vigentes en la materia a partir de las modificaciones señaladas.

Que en virtud de lo expuesto resulta necesario el dictado de un nuevo cuerpo normativo que establezca los lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos y que sea compatible con la nueva forma de producción de éstos.

Que consecuentemente, corresponde derogar el artículo 2° del Decreto N° 586 del 25 de marzo de 1981 y el Decreto N° 333 del 19 de febrero de 1985 y sus modificatorios, los Decretos Nros. 1055 del 6 de julio de 1989, 382 del 21 de marzo de 1995, 576 del 7 de agosto de 2003 y los artículos 14, 15 y 16 del Decreto N° 1883 del 17 de septiembre de 1991.

Que, por otra parte, se considera adecuada la oportunidad para tomar en consideración las previsiones que surgen de la reforma

constitucional operada en el año 1994 al incorporar la figura del señor Jefe de Gabinete de Ministros entre las Autoridades de la Nación.

Que ha tomado intervención la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

Que el presente decreto se dicta en uso de las atribuciones emergentes del artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Apruébanse los "Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos" que, como Anexo I (IF-2017-08305765-APN-SECMA#M M) forman parte del presente decreto.

ARTÍCULO 2º.- Deróganse el artículo 2º del Decreto N° 586 del 25 de marzo de 1981 y el Decreto N° 333 del 19 de febrero de 1985 y sus modificatorios, los Decretos Nros. 1055 del 6 de julio de 1989, 382 del 21 de marzo de 1995, 576 del 7 de agosto de 2003 y los artículos 14, 15 y 16 del Decreto N° 1883 del 17 de septiembre de 1991.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — E/E MICHETTI. — Marcos Peña. — Andrés Horacio Ibarra.

ANEXO

LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

1. PRESCRIPCIONES GENERALES:

2. Definiciones:

Comunicación Oficial: Documento que se utiliza para comunicar asuntos de distinta naturaleza, tanto internos como externos.

Dictamen: Documento que emite un órgano de consulta, el que contiene su opinión basada en las normas jurídicas de aplicación y, en su caso, en la jurisprudencia o antecedentes que pudieran existir, y que tiende a orientar a la autoridad que debe resolver el caso.

Disposición: Documento que contiene una decisión emanada de una autoridad administrativa con jerarquía equivalente a Subsecretario, titulares de organismos descentralizados, Director Nacional o Director General sobre cuestiones o asuntos de su competencia. Cuando sea suscripto por dos o más autoridades recibirá el nombre de Disposición Conjunta.

Expediente Electrónico: Conjunto ordenado de documentos electrónicos del sistema de Gestión Documental Electrónica -

GDE -, relacionados con la resolución de un trámite. Todos los documentos que formen parte de un expediente electrónico tendrán que ser previamente generados en forma electrónica, o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados, conforme lo establecido en el Decreto N° 1131 del 28 de octubre de 2016 y sus normas complementarias o las que en el futuro las reemplacen.

Informe: Documento que versa sobre un asunto determinado, para dar a conocer su situación y permitir la formación de decisiones en cuestiones de trámite o peticiones.

Mensaje: Documento que remite el PODER EJECUTIVO NACIONAL al Honorable Congreso de la Nación, mediante el cual puede detallar los pormenores y fundamentos que inducen a proponer la sanción de un proyecto de ley, solicitar el acuerdo necesario para concretar la designación de determinados funcionarios, vetar total o parcialmente una ley ya sancionada, pedir la devolución de mensajes remitidos con anterioridad o realizar cualquier otro tipo de comunicación o requerimiento.

Providencia: Documentos de remisión y/o elevación asentada en un expediente.

Proyecto de decisión administrativa: Documento que contiene la propuesta de un acto o reglamento a ser emitido por el Jefe de Gabinete de Ministros en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y de aquellas que le delegue el Presidente de la Nación.

Proyecto de decreto: Documento que contiene la propuesta de una decisión a adoptar por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, que constituye un acto unilateral, de alcance individual o general.

Resolución: Documento que contiene una medida que dictan los Ministros, Jefe de Gabinete de Ministros, Secretarios de los Ministerios o de la Presidencia de la Nación u otras autoridades facultadas para ello. Cuando sea suscripto por dos o más autoridades recibirá el nombre de Resolución Conjunta.

2. ASPECTOS DE ESTILO/REDACCIÓN

a) Identificación de las personas: Se efectuará de forma tal que permita su identificación inequívoca.

b) Los apellidos, títulos, nombres de organismos, instituciones, países y todo aquello que por su importancia sea conveniente hacer resaltar podrán escribirse con caracteres mayúsculos. Del mismo modo se escribirán las cantidades y, a continuación,

se las repetirá en números colocados entre paréntesis.

c) Cuando se haga referencia a inmuebles, se consignarán los datos que proporcionen su identificación inequívoca.

d) Los artículos podrán ser divididos en incisos, los cuales a su vez podrán ser subdivididos.

e) Anexos: Serán identificados con el número de documento electrónico correspondiente otorgado por el sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE.

f) En los casos en que los convenios, tratados, etc. no hubieran sido redactados en idioma español, se acompañará la traducción al idioma español, certificada por traductor público nacional, la que también integrará el proyecto correspondiente.

3. TRÁMITE:

Los expedientes electrónicos se remitirán a los buzones personales de tareas o buzones grupales según corresponda en cada caso.

Asimismo, podrán enviarse documentos a efectos que los mismos sean vinculados al expediente electrónico respectivo.

Todo documento electrónico firmado digitalmente tendrá carácter de original, el que podrá ser impreso en formato papel manteniendo la

condición de original con idénticos efectos jurídicos.

4. MENSAJE Y PROYECTO DE LEY:

Cada ministerio, por intermedio de su titular, elevará sus propuestas legislativas a la Presidencia de la Nación, con todos los antecedentes del caso y la opinión de las dependencias competentes del ministerio o ministerios que deban intervenir. Se acompañará asimismo, en todos los casos, el proyecto de mensaje.

Encabezamiento: Comenzará con las palabras "Al Honorable Congreso de la Nación".

Normas reglamentarias y considerandos: No se incluirán normas que, por ser de carácter reglamentario, deban ser dictadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL. Tampoco se insertarán "considerandos", ya que las razones que inducen a dictar la medida quedan reservadas para el mensaje.

Artículo de forma: El último artículo del proyecto dirá: "Comuníquese al PODER EJECUTIVO NACIONAL".

Firma: Será refrendado por el/los Ministro/s y/o por el Jefe de Gabinete de Ministros, según corresponda en cada caso.

5. PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

a) Texto: Cita de expedientes: Cuando el proyecto sea la consecuencia de un expediente, éste se citará en el "Visto" por su año, número, repartición y demás particularidades que permitan su inmediata localización.

Encuadre legal: En el último considerando se indicará la norma jurídica por la cual la autoridad que dictará el acto se encuentre facultada para adoptar la medida que se proponga.

Dictamen Jurídico: En los considerandos de los proyectos que pudieran afectar derechos subjetivos o intereses legítimos, se hará constar que se ha dado intervención al servicio permanente de asesoramiento jurídico del organismo o Ministerio respectivo.

Imputaciones: Cuando la medida dé lugar a erogaciones, se incluirá un artículo en el cual se hará constar que tales gastos serán imputados "a la partida específica" (o "a las partidas específicas" de así corresponder) del presupuesto del organismo respectivo.

Artículo de forma: Si el proyecto fuere de carácter público, el último artículo establecerá: "Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese".

b) Refrendo y/o firma: En caso de corresponder, refrendarán el proyecto de acto administrativo aquellas autoridades a quienes corresponda intervenir en virtud de la competencia que les haya sido asignada por la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorias. La medida que se proponga no contendrá ningún artículo que prevea las autoridades que la refrendarán.

IF-2017-08305765-APN-
SECMA#MM

**DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y
DIGESTO ADMINISTRATIVO**
Resolución CU-N°265/86.

DEPENDENCIA RECEPTORA
Avda. Colón N° 80 1er. piso
B8000 - BAHIA BLANCA