



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

VISTO:

El Estatuto de la Universidad (Ordenanza "A.U." N° 005), la Ordenanza "C.S." N° 098 - Reglamento General para la Expedición de Diplomas, y la atribución que poseen las Unidades Académicas en relación a expedirse sobre pases de alumnos del Sistema de Educación Superior, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer un proceso administrativo unificado para esta Institución, garantizando controles adecuados, simplificando procedimientos y preservando la transparencia y prontitud que dicho trámite requiere.

Que es necesario consignar los funcionarios responsables de legalizar y autenticar los certificados académicos y títulos, emanados de las Unidades Académicas de la Institución.

Que esta norma debe respetar los alcances del Art. 70° de la Ordenanza "A.U." N° 005 (Estatuto de la Universidad - Funciones del Consejo Académico) y lo normado por el Capítulo N° 3 de la Ordenanza "C.S." N° 098 – Reglamento General para la Expedición de Diplomas.

Que, funcional y operativamente, corresponde a la Dirección General de Títulos y Graduados, dependiente de la Secretaría Académica, la organización y administración del Registro de Instituciones Educativas.

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PASES Y DOCUMENTACIÓN DE GRADUADOS que se agrega como Anexo I y forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- Encomendar a la Secretaría Académica de la Universidad para que, a través de la Dirección General de Títulos y Graduados, organice y administre el Registro de Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 3°.- Establecer para el Area de Legalizaciones de la Dirección General de Títulos y Graduados, las siguientes funciones:

- c) Legalizar los certificados y títulos emitidos por la Universidad.
- d) Tramitar ante quien corresponda, y a requerimiento de las Unidades Académicas, la confirmación de la validez de las certificaciones académicas emitidas por otras Instituciones.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el Instructivo de Procedimiento Administrativo que figura como Anexo II, que se agrega y forma parte de la presente Ordenanza.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

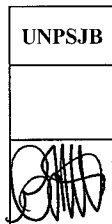
Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...2.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese a las Facultades, a la Escuela Superior de Derecho, a la Secretaría Legal y Técnica de la Universidad y a las Direcciones de Despacho y de Títulos y Graduados, y cumplido, archívese.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DOS.

ORDENANZA CONSEJO SUPERIOR N°.....099.....




Lic. JOSÉ LUIS NIETO
SECRETARIO ACADÉMICO


Ing. HUGO LUIS BERSÁN
RECTOR



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

ANEXO I

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PASES Y DOCUMENTACIÓN DE GRADUADOS

CAPÍTULO I

PASES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONALES O EXTRANJERAS, OFICIALES O PRIVADAS, A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO.

Artículo 1°.- Los alumnos provenientes de Instituciones de Educación Superior, Nacionales o Extranjeras, oficiales o privadas, debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, podrán solicitar su pase a esta Universidad para continuar sus estudios en carreras equivalentes u otras, si así lo manifestaran en forma fehaciente, en los periodos que las reglamentaciones particulares de las distintas Unidades Académicas así lo establezcan.

Artículo 2°.- El interesado iniciará el trámite presentando, ante la autoridad de la Unidad Académica que corresponda, una solicitud personal de pedido de pase, a la que adjuntará:

- 2.1. Certificado Analítico de sus estudios de Nivel Medio o Polimodal, original -debidamente legalizado- y copia. El original será devuelto al interesado previa certificación pertinente.
- 2.2. Certificado Analítico emitido por la Institución de origen, que acredite:
 - a) El plan de estudios de la carrera conforme al cual esté cursando, indicando las distintas instancias de su aprobación en los cuerpos colegiados de la Universidad y en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
 - b) Las asignaturas rendidas a la fecha de inicio del trámite, las calificaciones obtenidas, con indicación del libro y folio correspondiente, incluidos los desaprobados, ausentes y otras actividades académicas cumplidas.
 - c) La existencia y entidad de sanciones disciplinarias y sus causas, si las hubiera;
 - d) Copia de los programas analíticos correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas, a través de los cuales el alumno fue evaluado. En caso de asignaturas reconocidas por equivalencia, se incorporarán los programas correspondientes en base a los cuales se les otorgó tal reconocimiento. En todos los casos, los programas deben incluir, como mínimo, la bibliografía utilizada y estar debidamente certificados por la autoridad correspondiente.
 - e) Constancia de cancelación de matrícula.

Artículo 3°.- Es requisito indispensable, para iniciar el análisis académico de reconocimientos de equivalencias, que la documentación se encuentre debidamente certificada en su autenticidad por las autoridades pertinentes de acuerdo a las normativas vigentes de la Universidad de origen. No encontrándose la documentación completa y debidamente legalizada, será devuelta en su totalidad al interesado, con expresa indicación de los elementos faltantes.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...2.- (Anexo I)

Artículo 4°.- Los aspirantes provenientes de instituciones educativas *extranjeras*, además de cumplir con la documentación descripta precedentemente y los recaudos que pudieran ser aplicables por disposiciones migratorias vigentes, deberán agregar:

- Los extranjeros deben presentar constancia de su radicación definitiva, o de su condición de residente temporario, no se admitirá la calidad de turista.
- Los que no hayan cursado los estudios de Nivel Medio o Polimodal en la Argentina, deberán rendir el examen de equivalencias correspondiente, de acuerdo a las pautas que fije el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.
- Los provenientes de países con los cuales Argentina tenga convenios internacionales, que establezcan condiciones particulares al respecto, se ajustarán a las normas establecidas en los mismos.
- Para todos los casos: los certificados y constancias deberán ser originales debidamente expedidos adjuntando copias legalizadas. Los extendidos en otro idioma estarán traducidos por Traductor Público Nacional y las firmas de los otorgantes legalizadas en forma.

CAPITULO II

PASES INTERNOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO Y DE ESTA UNIVERSIDAD A OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Artículo 5°.- El trámite se inicia con el pedido por parte del interesado a través de una nota personal dirigida a las autoridades de la Unidad Académica que corresponda. El alumno deberá adjuntar a su presentación una certificación de la biblioteca de la Universidad, donde conste que no adeuda ningún material de esa dependencia. Este elemento será incorporado en su legajo personal. La Unidad Académica confeccionará un expediente con la documentación y en el orden que a continuación se detalla, según las normativas expuestas para cada ítem en el Anexo II "*Instructivo de Procedimiento Administrativo*" que acompaña a esta reglamentación:

- I. CERTIFICACIÓN GENERAL DE FOLIOS -(ítem A1)
- II. CERTIFICADO ANALÍTICO PARCIAL (ítem A2)
- III. PLAN DE ESTUDIOS (ítem B)
- IV. Reglamentación Interna de la Unidad Académica relativa al Régimen de Calificaciones aplicado.
- V. CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (ítem C)
- VI. CONSTANCIA DE NO HABER SIDO PASIBLE DE SANCIONES DISCIPLINARIAS (ítem D)
- VII. RESOLUCIONES O DISPOSICIONES DE EQUIVALENCIAS (ítem E)
- VIII. PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS CURSADAS Y APROBADAS (ítem F)

Artículo 6°.- En el caso de pases internos entre Unidades Académicas de la Universidad, la Secretaría Académica de la Unidad Académica correspondiente, confeccionará el expediente y lo remitirá a la de destino; debiendo el alumno proceder con los trámites de inscripción, de acuerdo a la Reglamentación vigente y dentro de los plazos previstos internamente por la Unidad Académica receptora.

Artículo 7°.- Si se trata de un pase a otra Institución de Educación Superior, el expediente correspondiente



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...3.- (Anexo I)

será remitido a la Secretaría Académica de la Universidad, con toda la documentación indicada en el Art. 5º, siendo esta Secretaría quien lo elevará a la Dirección General de Títulos y Graduados de la Universidad, para su control, verificación y posterior certificación y legalización.

CAPÍTULO III

DOCUMENTACIÓN DE GRADUADOS.

Artículo 8º.- El trámite se inicia con el pedido por parte del interesado a través de una nota personal dirigida a las autoridades de la Unidad Académica que corresponda.

Artículo 9º.- La Unidad Académica confeccionará por única vez un expediente con la documentación y en el orden que a continuación se detalla, según las normativas administrativas expuestas para cada ítem, en el Anexo II "*Instructivo de Procedimiento Administrativo*", de esta reglamentación:

- I. CERTIFICACIÓN GENERAL DE FOLIOS -(ítem A1)
- II. CERTIFICADO ANALÍTICO (ítem A2)
- III. PLAN DE ESTUDIOS (ítem B)
- IV. RESOLUCIONES O DISPOSICIONES DE EQUIVALENCIAS (ítem E)
- V. PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS CURSADAS Y APROBADAS (ítem F)

Artículo 10º.- El expediente será remitido a la Secretaría Académica de la Universidad con toda la documentación indicada en el Artículo precedente, siendo esta Secretaría quien lo elevará a la Dirección General de Títulos y Graduados de la Universidad, para su control, verificación y posterior certificación y legalización.

Artículo 11º.- Encontrándose la documentación en condiciones, la misma será puesta a la firma de la autoridad responsable de la legalización de firmas.

Artículo 12º.- La Dirección General de Títulos y Graduados gestionará la legalización de esta documentación ante los Ministerios de Educación, Ciencia y Tecnología y Ministerio del Interior de la Nación.

Artículo 13º.- Cumplido el Artículo anterior, se remitirá la documentación a la Unidad Académica correspondiente para que sea entregada al interesado.

Artículo 14º.- La Dirección General de Títulos y Graduados emitirá, en caso que el graduado lo solicitare, una certificación de expedición de título en el que constará el nombre del título obtenido, fecha de expedición del mismo, número de acta, folio y libro de actas de entrega de títulos, indicando la sede correspondiente, en el cual se encuentra registrado.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...4.- (Anexo I)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15°.- Las certificaciones de estudios parciales de alumnos que lo solicitaren, con motivo de cursado paralelo en otras instituciones educativas, deberán cumplir todos los requisitos con excepción de la cancelación de matrícula, que se establecen para los casos contemplados en Art. 5° de este Anexo I.

Artículo 16°.- La Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, certificará solamente documentación académica extendida en idioma oficial.



Lic. JOSÉ LUIS NIETO
SECRETARIO ACADÉMICO



Ing. HUGO LUIS BERSÁN
RECTOR



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

ANEXO II

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**A1 - CERTIFICACION GENERAL DE FOLIOS:**

Es la certificación detallada de toda la documentación que se adjunta en el trámite de pase. La misma se realizará en hoja membretada, firmada por el Decano o Director, y Secretario Académico de la Unidad Académica respectiva. La mencionada certificación deberá efectuarse de acuerdo al siguiente modelo:

(membrete Institucional)

- - - CERTIFICO, que la documentación detallada a continuación, pertenece al/la alumno/a o graduado/aDNI N°Legajo N°.....de la Carrera, de acuerdo al siguiente detalle:

Certificado Analítico o Certificado Analítico Parcial	Folio y
Plan de Estudios de la Carrera de	Folio al
Reglamentación Interna de la Unidad Académica relativa al Régimen de Calificaciones aplicado.	Folio.....
Constancia de Cancelación Matrícula	Folio al
Constancia de no haber sido pasible de sanciones disciplinarias	Folio al
Resoluciones o Disposiciones de Equivalencias	Folio al
Programa Analítico Materia A	Folio al
Programa Analítico Materia B	Folio al

En cumplimiento de la Resolución M.C. y E. N° 1669/96, se extiende la presente Certificación en la ciudad de a losdías del mes de.....del año.....

.....
Sello y firma del
Secretario Académico

.....
Sello y firma del
Decano o Director

Las firmas que figuran en el Certificado General de Folios serán certificadas por el Rector o autoridad designada a tal fin, debajo de la siguiente leyenda:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...2.- (Anexo II)

- - - CERTIFICO que las firmas que figuran en el anverso / que anteceden en el presente certificado son auténticas y pertenecen a y, Secretario Académico y Decano respectivamente /Director, de la Facultad / Escuela - - - - - Comodoro Rivadavia, (fecha en letras).

.....
Sello y Firma autorizada

A2 -CERTIFICACION ANALITICA:

Será confeccionado en ejemplar único en hoja membretada, sin abreviaturas, enmiendas y/o raspador. Llevará el sello y firma de puño y letra del Decano y el Secretario Académico de la Unidad Académica correspondiente.

En la certificación analítica deberá constar:

- 1.- Encabezado aclaratorio: "Certificado Analítico Parcial" (en el caso de alumnos) diferenciándolo del "Certificado Analítico" (en el caso de graduados).
- 2.- Apellido y nombres completos del alumno o graduado, idénticamente transcripto como figura en su Documento Nacional de Identidad.
- 3.- Número de Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Nombre de la Carrera.
- 5.- Citar la Disposición, Resolución del Consejo Académico, Resolución del Consejo Superior y Resolución Ministerial (indicar "en trámite" si aún no se posee) de aprobación del Plan de Estudios que rigió la actividad académica desarrollada por el alumno.
- 6.- Número de Legajo del Alumno / Graduado.
- 7.- Detalle de todo su accionar académico (materias aprobadas, desaprobadas, cursadas y ausentes).
- 8.- No debe figurar promedio en caso de ser un Certificado Analítico Parcial.
- 9.- Toda certificación analítica debe confeccionarse siguiendo el orden de asignaturas de acuerdo al Plan de Estudios en el que está encuadrado el alumno.
- 10.- El nombre de la asignatura debe figurar completo sin abreviaturas, indicándose la fecha, número y condición del libro de Actas de Exámenes, sea este regular, libre, promoción u otro, número de folio y calificación obtenida detallada en número y letra.
- 11.- En caso de cambio de Plan de Estudio u otorgamiento de equivalencias en relación a carreras de otras Instituciones de Educación Superior, se ajustará al siguiente procedimiento administrativo:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

*Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco**9000 Comodoro Rivadavia**Consejo Superior*

//...3.- (Anexo II)

En el caso de asignaturas rendidas y aprobadas de acuerdo a un plan de estudio anterior al vigente para el alumno, debe colocarse el nombre de la materia como figura en el nuevo plan de estudios, agregándose "Aprobada por Equivalencia según Resolución del órgano de gobierno pertinente de la Facultad.....Nº .../..." y al final del certificado, por debajo de una línea separatoria, indicado con un asterisco que establezca la relación, agregar el nombre de la asignatura anterior con la que rindió el alumno, con la calificación obtenida, el libro de examen, fecha y folio correspondientes.

12.- Cuando el alumno posea un pase anterior y solicite un nuevo pase, la Unidad Académica correspondiente, deberá adjuntar toda aquella documentación previamente presentada (certificado analítico parcial, resoluciones, etc.) a los efectos de posibilitar a la Institución a la que se dirige, evaluar una nueva alternativa de conceder equivalencias; como así también a los controles en la Dirección General de Títulos y Graduados.

13.- Lugar y fecha de emisión de esta certificación analítica, en letras.

14.- Sello escalera: se imprimirá en el margen izquierdo de la certificación analítica, y será conformado con la firma del agente administrativo encargado de su confección y posteriormente por el Jefe del Departamento Alumnos responsable de su contralor, de la Unidad Académica correspondiente.

15.- Será firmada por el Secretario Académico y Decano de la Facultad correspondiente, y en el caso de Escuela Superior por el Director o Autoridad a cargo.

16.- Cuando una certificación analítica tenga mas de una página, se deberá señalar en la parte inferior de la primer hoja "...///", y en la parte superior de la segunda hoja "...2", nombre y DNI del interesado".

B - PLAN DE ESTUDIOS:

El Plan de Estudios debe confeccionarse en hoja membretada y estará firmado por el Decano y Secretario Académico de la Unidad Académica respectiva.

En el citado instrumento deberá observarse la siguiente leyenda:

"Aprobado por Resolución N°del Consejo Académico / Directivo, de la Facultad / Escuela, Resolución N°.....Consejo Superior UNPSJB y Resolución N°del Ministerio de Educación de la Nación."*

*En el caso de no constar con este N° al momento de la expedición del mismo, deberá agregarse la frase "en trámite".

C – RESOLUCIONES O DISPOSICIONES DE EQUIVALENCIAS:

En caso de corresponder, a continuación del Plan de Estudios se anexarán las copias de las Resoluciones o Disposiciones que dan origen a la aprobación de materias por equivalencias.

Al igual que el resto de la documentación, dichos instrumentos estarán firmados y legalizados por la máxima autoridad académica, Decano, Secretario Académico o Director según corresponda. En caso de copias deberán estar debidamente autenticadas por autoridad competente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
9000 Comodoro Rivadavia
Consejo Superior

//...4.- (Anexo II)

D - CONSTANCIA DE CANCELACION DE MATRICULA:

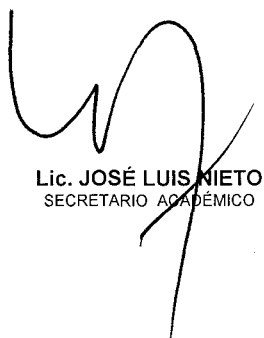
Los alumnos de esta Universidad que tramiten su pase, deberán incluir en su presentación, la constancia de cancelación de matrícula en la carrera que tramitan su pase. La misma se confeccionará, al igual que en los casos anteriores, en hoja membretada, debidamente foliada y será firmada por la máxima autoridad de la Unidad Académica correspondiente.

E - CONSTANCIA DE NO HABER SIDO PASIBLE DE SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Las gestiones de pase deberán incluir dicha certificación. La misma se confeccionará, al igual que en los casos anteriores, en hoja membretada, debidamente foliada y será firmada por la máxima autoridad de la Unidad Académica correspondiente.

F - PROGRAMAS ANALITICOS DE LAS ASIGNATURAS APROBADAS:

Los Programas Analíticos correspondientes a las materias aprobadas por el alumno se incluirán a continuación del Plan de Estudios y de acuerdo al orden estipulado en el mismo. Estos estarán confeccionados en hojas membretadas, foliadas en orden correlativo al resto de la documentación y estarán legalizados por las máximas autoridades académicas de la Unidad Académica correspondiente.



Lic. JOSÉ LUIS NIETO
SECRETARIO ACADÉMICO



Ing. HUGO LUIS BERSÁN
RECTOR