



Buenos Aires, 6 ABR 2017

VISTO el proyecto elevado por la Secretaría Académica para la aprobación de un "Reglamento para la Confección y Expedición de Diplomas y Certificados Analíticos de Estudios", y

CONSIDERANDO

Que por Ley 27.015/14 se creó la Universidad de la Defensa Nacional (UNDEF) constituida sobre la base de los Institutos Universitarios que funcionaban en la órbita del Ministerio de Defensa de la Nación y de las Fuerzas Armadas.

Que en su Art. 4 se dispone la transferencia a la UNDEF de los servicios educativos de tales instituciones y la necesidad de asegurar los mecanismos para la continuidad, graduación y certificación de los estudiantes, sin perjuicio de las modificaciones en planes y regímenes educativos a los que hubiere lugar en la nueva institución.

Que los diplomas y certificados analíticos de estudios que elaboraban las distintas Facultades presentan criterios diversos en relación con el formato y los datos que se explicitan en los mismos.

Que por ser los diplomas, los certificados de reválidas de títulos extranjeros y los certificados analíticos de estudios instrumentos públicos, corresponde garantizar que contengan datos mínimos que los hagan confiables y seguros.

Que por lo anterior resulta necesario especificar los criterios relativos a los componentes que son considerados imprescindibles en los diplomas, certificados de reválida y certificados analíticos de estudios que expidan la Universidad y las Facultades.

Que la incorporación de nuevas tecnologías en el sistema de expedición permite que la confección de los diplomas y certificados sea realizada en gran parte por medios informáticos en el ámbito de la Universidad, efectuándose el correspondiente control de dicha documentación durante todo su proceso de confección.

Que por Resolución 2385/15 el Ministerio de Educación ha aprobado el "Régimen de Organización de Carreras, Otorgamiento de Títulos y Expedición de Diplomas" de las Instituciones Universitarias que integran el Sistema Universitario Nacional, que junto con las Disposiciones N° 22/09 y 10/16 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria establecen criterios referidos a las características que deben tener los

diplomas y los certificados analíticos expedidos por las instituciones universitarias para que estos puedan ser certificados por el Ministerio de Educación.

Que ha tomado intervención el Consejo Consultivo de Gestión en su sesión del día 27 de marzo del corriente año.

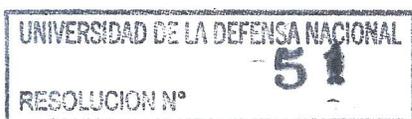
Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 25 del Estatuto Universitario,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL
RESUELVE

ARTICULO 1°.- Aprobar el Reglamento para la Confección y Expedición de Diplomas y Certificados Analíticos de Estudios correspondientes a carreras de pregrado, de grado y de posgrado, a certificados de reválida y a acreditaciones parciales de carrera de pregrado, de grado y de posgrado expedidos por la Universidad que, como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- A partir de la aprobación de la presente, todos los diplomas, certificados de reválidas y certificados analíticos expedidos por esta Universidad deberán adecuarse a esta norma.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, dese amplia difusión y notifíquese a todas las Unidades Académicas, a la Dirección General de Administración Académica y a la Dirección General de Gestión Operativa. Cumplido, archívese.




GONZALO ALVAREZ
RECTOR
UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL



Secretaría Académica

REGLAMENTO PARA LA CONFECCION Y EXPEDICION DE DIPLOMAS,
CERTIFICADOS DE REVALIDAS Y CERTIFICADOS ANALITICOS

**TITULO I: DIPLOMAS CORRESPONDIENTES A ACREDITACIONES INTERMEDIAS
Y FINALES DE UNA CARRERA DE PREGRADO, DE GRADO Y DE POSGRADO**

Capítulo I: De los diplomas

ARTICULO 1°.- La Universidad de la Defensa Nacional expedirá diplomas a quienes cumplimenten la totalidad de los requisitos establecidos en los planes de estudios aprobados correspondientes a una carrera de pregrado, de grado y de posgrado; y a acreditaciones intermedias de una carrera de pregrado, de grado y de posgrado.

Capítulo II De los datos a consignar en los diplomas

ARTICULO 2°.- Todos los diplomas expedidos por la Universidad deberán contener los siguientes datos personales del egresado:

- a) Nombre y apellido completos.
- b) Tipo y número de documento de identidad correspondiente

Los diplomas que otorgue la Universidad serán acordes a la identidad de género del solicitante conforme a lo establecido en el documento de identidad correspondiente.

ARTICULO 3°.- Todos los diplomas deberán contener, en el anverso, la información relativa a la institución y carrera que a continuación se detallan:

- a) Nombre completo de la Universidad.
- b) Especificación de la Facultad y de la Unidad Académica a la que pertenece la carrera, de acuerdo con el cuadro que acompaña el presente Anexo.
- c) Denominación completa de la carrera cursada -de acuerdo con el plan de estudios aprobado- y de la cual se obtiene el diploma intermedio o final.
- d) Denominación del título obtenido de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios.
- e) Fecha de egreso.
- f) Lugar y fecha de expedición del diploma.

En el reverso, se consignará el número de resolución mediante la cual se aprueba el Plan de Estudios vigente de la carrera y el número de Resolución Ministerial por la cual se le otorgó reconocimiento oficial y la consecuente validez nacional.

ARTICULO 4°.- Las autoridades firmantes de los diplomas expedidos por la Universidad serán, en el anverso, el Rector y la máxima autoridad de la Secretaría Académica de la Universidad y el Decano y la máxima autoridad de la Secretaría Académica de la Facultad. En el reverso, la máxima autoridad de la Dirección General de Administración Académica certificará con su firma toda la información que deba constar de acuerdo con el tipo de diploma expedido.

Capítulo III. De las características de los diplomas

ARTICULO 5°.- Todos los diplomas se confeccionarán en cartulina de seguridad mate de DOSCIENTOS CUARENTA (240) gramos/m², en Formato A3 de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (297) milímetros de alto por CUATROCIENTOS VEINTE (420) milímetros de ancho, con propiedad de reacción ante borrados químicos y fondo de seguridad invisible, perceptible solo bajo luz ultravioleta. En el anverso, en la parte superior central, estará el logotipo de la Universidad estampado en relieve y las leyendas "República Argentina" y "Universidad de la Defensa Nacional" impresas con tintas de alta seguridad. En la parte central inferior se estampará el Holograma de Seguridad con efecto 3D, con la imagen del Escudo Nacional en color dorado. Sobre el margen derecho se imprimirá la numeración alfanumérica de la cartulina, de 8 (ocho) dígitos en tinta negra penetrante con viro bajo la luz ultravioleta.

En el reverso, en el margen superior izquierdo, se consignarán el tipo y número de documento del egresado -de acuerdo con las normas vigentes y el documento que se haya incorporado al expediente al que se hace referencia en el artículo 8°- y toda otra aclaración que corresponda según el tipo de diploma expedido de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la presente Resolución. En los diplomas correspondientes a carreras de posgrado deberá consignarse, de así corresponder, el título de la tesis, trabajo final o monografía, la calificación obtenida y la fecha de aprobación.

Debajo de estos datos, se consignará la firma de la máxima autoridad de la Dirección General de Administración Académica y junto a la firma, se estampará el sello de Verificación de Confección que tendrá TRES (3) centímetros de diámetro externo. Circunvalando y en la línea interna del sello se inscribirá la leyenda "Universidad de la Defensa Nacional – Secretaría Académica" con letra mayúscula de imprenta. En el centro y con igual tipografía figurará la leyenda "Dirección General de Administración Académica"

En el margen inferior derecho se consignará la información correspondiente a la registración del diploma expedido: Número de Libro; Número de Folio y Número de Registro asignados al diploma.

ARTICULO 6°.- La Dirección General de Administración Académica será la responsable de la confección y emisión de los diplomas, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución. La información correspondiente a los datos personales del titular del diploma, denominación de carrera y título, fecha de egreso y lugar y fecha de expedición del diploma será impresa digitalmente con una tipografía especial y común para todos los diplomas, con tinta de color negro. Todas las aclaraciones correspondientes a las firmas y cargos de las autoridades que suscriban los diplomas y certificados en el anverso y/o reverso de un diploma o certificado también se imprimirán digitalmente en dos líneas con tipografía determinada en mayúscula de imprenta interlineado sencillo y tinta negra.

Capítulo IV. Del trámite de solicitud y expedición de diplomas y su registración en los Libros de Grados

ARTICULO 7°.-Todos los diplomas se expedirán a solicitud de los interesados. El trámite de solicitud de emisión de un diploma tendrá inicio en la Unidad Académica correspondiente y deberá ajustarse a los mecanismos establecidos por la presente Resolución.

ARTICULO 8°.-La solicitud de expedición de un diploma realizada por la Facultad deberá dirigirse al Rector de la Universidad mediante un legajo académico específico por estudiante y por diploma a expedirse, cuya elevación será firmada por la máxima autoridad de la dependencia de la emisión de la solicitud del diploma y que contendrá la siguiente documentación:

a) Datos filiatorios del estudiante: nombre y apellido completos; lugar y fecha de nacimiento; nombre completo de la provincia si el solicitante es argentino o del país si es extranjero- coincidentes con los datos consignados en el documento de identidad, nacionalidad; tipo y número de documento de identidad -coincidentes con la información del documento que se incorpore en el expediente según corresponda-

b) Datos de contacto: Domicilio actualizado, teléfono y correo electrónico.

c) Denominación completa de la carrera de la cual egresa, del título, del número de Resolución por la cual se aprobó el plan de estudios y de la Resolución Ministerial de validez nacional.

d) Año de ingreso a la carrera y fecha de egreso. Esta fecha deberá coincidir con alguna de las consignadas en los items e) o f). De tratarse de solicitudes correspondientes a carreras de posgrado, la fecha deberá coincidir con la última actuación académica del estudiante.

e) Copia Certificada del documento nacional de identidad; pasaporte o documento del país de origen que acredite la identidad y constancia de la residencia actualizada en el país, de tratarse de estudiantes extranjeros.

f) La libreta universitaria en el caso de aquellas Unidades Académicas que hayan optado por su implementación.

g) Copia legalizada del título anterior (de nivel medio o de grado) con la traducción al idioma castellano-cuando corresponda- realizada por profesionales habilitados.

h) La actuación académica completa del estudiante en la que se detallará la nómina de la totalidad de las asignaturas que corresponden al plan de estudios aprobado, especificando: el carácter de la mismas (obligatorias, electivas, optativas), la carga horaria/créditos/puntos según corresponda; el año de cursado; el registro de los resultados obtenidos expresados numéricamente para cada una de ellas (incluyendo todas las ocasiones en la que se haya presentado el estudiante a un examen final o su equivalente en los regímenes de promoción sin examen hasta su aprobación) con las fechas correspondientes y el número de Libro, Folio y Acta para cada asignatura e instancia de evaluación. Cuando se haya otorgado reconocimiento de asignaturas por equivalencia se deberá consignar, además, el número de Resolución por la cual se otorgó y adjuntar la copia certificada correspondiente. Especificación de la carga horaria total de la carrera, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios. Cuando se trate de una carrera de posgrado, se deberá incluir la denominación

completa de la tesis o trabajo final, la calificación y la fecha de aprobación de la misma cuando corresponda.

i) Otros requisitos establecidos en el plan de estudios tales como idiomas, trabajos finales y otro/s que no se califiquen numéricamente.

j) Otras obligaciones: deberán consignarse los datos relativos al cumplimiento del pago del arancel del diploma (debiendo consignarse monto y número del ticket correspondiente).

Con toda la documentación mencionada en este artículo se confeccionará el Expediente de Solicitud de Diploma que constituirá el legajo del estudiante en la Dirección General de Administración Académica del Rectorado.

ARTICULO 9°.-El trámite de expedición de diplomas se realizará a través del Sistema de Expedición de Títulos de la Dirección General de Administración Académica del Rectorado.

ARTICULO 10°.-Toda emisión de un diploma por parte de la Universidad y la información extraída del Sistema de Expedición de Títulos quedarán registrados en los Libros Generales de Grados, confeccionados digitalmente, en la Dirección General de Administración Académica. La información mínima a registrar será:

- a) Datos filiatorios del interesado: nombre y apellido completos; lugar de nacimiento y número y tipo de documento coincidentes con la copia incorporada al expediente.
- b) Denominación completa del título consignado en el diploma.
- c) Fecha de egreso.
- d) Fecha de expedición del diploma.
- e) Nómina de las autoridades firmantes.
- f) Número de registro del diploma -números de folio y Libro de Grados en el que se ha registrado-.
- g) Número de expediente correspondiente al trámite de solicitud.
- h) Número de la cartulina
- i) Número de Res. Ministerial de reconocimiento oficial y validez nacional del Título

TITULO II: DE LOS CERTIFICADOS DE REVALIDA

ARTICULO 11°.- La Universidad de la Defensa Nacional expedirá certificados de reválida de títulos extranjeros a quienes cumplieren los requisitos establecidos en las normativas vigentes.

ARTICULO 12°.- Todo certificado de reválida de un título extranjero que expida la Universidad deberá contener la siguiente información:

- a) Datos filiatorios del interesado: nombre y apellido completos; lugar de nacimiento y número y tipo de documento coincidentes con la copia incorporada al expediente.
- b) Denominación completa del título extranjero que se revalida.
- c) Denominación completa de la Universidad que expidió el diploma y país al que pertenece la Universidad
- d) Fecha de expedición del certificado, número de resolución, indicando día, mes y año, por la cual se otorgó la reválida.

e) Título de esta Universidad al que es equivalente.

ARTICULO 13°.- La Dirección General de Administración Académica será la responsable de la confección y emisión del certificado de reválida. El certificado de reválida de un diploma extranjero se confeccionará en papel de seguridad color blanco mate, de DOSCIENTOS CUARENTA (240) gramos/m² y en formato A4 de DOSCIENTOS DIEZ (210) milímetros por DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (297) milímetros. Los certificados serán confeccionados digitalmente con igual tipografía y color que la utilizada en los diplomas de la Universidad.

ARTICULO 14°.-El certificado de reválida de un título extranjero será suscripto, en el anverso, en el vértice inferior derecho, por el Rector y la máxima autoridad de la Secretaría Académica de la Universidad y en el vértice inferior izquierdo por el Decano y el Secretario Académico de la Facultad respectiva.

En el reverso, en el margen superior izquierdo, la máxima autoridad de la Dirección General de Administración Académica certificará con su firma la información contenida en el certificado de reválida. En el margen derecho se consignará la firma del interesado. Debajo, se consignará la información correspondiente a la registración del certificado expedido: número y tipo de Libro; número de folio y el número de registro correspondiente.

ARTICULO 15°.-Toda emisión de un certificado de reválida expedido por la Universidad y la información correspondiente, extraída del Sistema de Expedición de Títulos, quedará registrada en los Libros Generales de Reválidas confeccionados digitalmente, en la Dirección General de Administración Académica de Rectorado.

ARTICULO 16°.-La información mínima a registrar será:

- a) Datos filiatorios del interesado: nombre y apellido completos; lugar de nacimiento y número y tipo de documento coincidentes con la copia incorporada al expediente.
- b) Denominación completa del título extranjero que se revalida.
- c) Denominación completa de la Universidad que expidió el diploma y país al que pertenece la Universidad.
- d) Fecha de expedición del certificado, número de resolución, indicando día, mes y año, por la cual se otorgó la reválida.
- e) Nómina de autoridades firmantes.
- f) El número de expediente correspondiente al trámite.
- g) Título de esta Universidad al que es equivalente.
- h) Número de registro del diploma -números de folio y Libro de Grados en el que se ha registrado-.
- i) Número de seguridad de la cartulina.

TITULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR Y EMITIR DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE REVALIDAS QUE SUSTITUYAN A LOS YA EXPEDIDOS Y DE DUPLICADOS

Capítulo I. De los motivos que habilitan la emisión de un diploma o certificado de reválida

ARTICULO 17°.- La Universidad de la Defensa Nacional otorgará a sus egresados o titulares de un título extranjero un único diploma o certificado de reválida. Excepcionalmente se otorgará un nuevo diploma o certificado de reválida que

sustituya al originalmente expedido, un duplicado o triplicado del original cuando su titular:

- a) Invoque como razón el cambio de nombre y/o apellido motivado en causa civil fundada, en cuyo caso deberá presentar una constancia de la sentencia judicial respectiva que así lo haya dispuesto.
- b) Invoque como causa la modificación de su identidad de género, en cuyo caso deberá presentar el nuevo documento nacional de identidad y la nueva partida de nacimiento donde conste la rectificación registral del sexo así como el cambio de nombre y apellido, atendiendo a lo dispuesto por la Ley No 26.743.
- c) Solicite rectificaciones de los datos contenidos por agregación o supresión de nombres y /o apellido /s o modificación de la ciudadanía por obtención de la argentina, atendiendo a la presentación de la documentación que así lo acredite.
- d) Acredite que el diploma o certificado se encuentre en tal estado de deterioro que sea imposible su lectura o que se hallen afectadas sus constancias esenciales, todo ello a juicio de la autoridad universitaria.
- e) Acredite que el diploma o certificado original presente manchas, roturas u otros daños que, sin que imposibiliten su lectura o hayan afectado constancias esenciales, hubiesen modificado el aspecto del original expedido.
- f) Acredite, fehacientemente, mediante certificación de autoridad competente, que el diploma o certificado original ha sido destruido por efectos del fuego u otro accidente, así como también cuando se acredite su extravío o hurto mediante la correspondiente denuncia policial, exposición civil u otro procedimiento similar realizado ante autoridad competente, constancia de la denuncia efectuada ante el colegio o consejo profesional en el que se encuentre matriculado -si correspondiere- y demás elementos de juicio que en cada caso serán valorados por las autoridades universitarias.

También se expedirá un nuevo diploma o certificado de reválida cuando resulte necesaria la rectificación por errores u omisiones que se hayan deslizado en la confección del diploma o certificado de reválida y por motivos no atribuibles a su titular.

Capítulo II. De la expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida

ARTICULO 18°.- El trámite se iniciará mediante nota del interesado dirigida al Rector de la Universidad en la que se deje expresa constancia de la modificación solicitada, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente y el diploma o certificado entregado originalmente. La nota y la documentación que la acompañe serán presentadas ante la Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad, donde se conformará expediente. No podrá darse curso a ninguna solicitud de expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida que no sea acompañada de la documentación que permita evaluar su pertinencia.

ARTICULO 19°.- Corresponderá a la Secretaría Académica, mediante providencia resolutive, autorizar la expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida, previo dictamen de la Asesoría Jurídica del Rectorado. No será necesario el dictamen de esa Asesoría cuando se expida un nuevo diploma por errores u omisiones deslizados en la confección del diploma o certificado de reválida.

ARTICULO 20°.- De darse curso a la solicitud del nuevo diploma o certificado de reválida, con las modificaciones solicitadas y admitidas, la Dirección General de Administración Académica procederá a su expedición de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

En el nuevo diploma o certificado de reválida, los datos correspondientes a la carrera, título, número de registro y la fecha de expedición serán iguales a los del diploma o certificado de reválida original expedido. La única información que podrá diferir en relación con la contenida en el original emitido corresponderá a los datos de filiación de las autoridades firmantes y a la denominación de la Unidad Académica e Institución Universitaria, cuando el diploma o certificado de reválida original haya sido expedido por los ex Institutos Universitarios, antes de la creación de la Universidad de la Defensa Nacional.

En los casos comprendidos en los incisos a) y c) del artículo 17 se deberá dejar constancia en el reverso del diploma o certificado de reválida, del número de expediente por el cual se tramitó la solicitud, el motivo y la fecha de la disposición por la cual se autoriza la nueva expedición y los datos de filiación de las autoridades firmantes en el original emitido oportunamente, salvo sentencia judicial que lo impida. Esta información deberá estar refrendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del presente Anexo.

En los casos comprendidos en el inciso b) del artículo 17 no se dejará constancia de la modificación que originó la solicitud. Todo expediente correspondiente al trámite de solicitud de expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida se incorporará al expediente por el cual se tramitó la solicitud original y se registrará la novedad en el Libro correspondiente con mención del motivo de la nueva expedición. El diploma original o certificado de reválida, previa inutilización, se adjuntará al expediente y deberá ser archivado en el legajo del interesado.

ARTICULO 21°.- Toda expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida implicará el pago de los aranceles fijados en las normas vigentes. No corresponderá exigir pago de arancel cuando la solicitud responda a errores u omisiones en su confección y no atribuibles a su titular.

ARTICULO 22°.- Toda expedición de un nuevo diploma o certificado de reválida deberá ser comunicada a la Facultad o Unidad Académica correspondiente para que se proceda al registro correspondiente en los Libros y legajo del estudiante.

Capítulo III. De la emisión de un duplicado de diploma o certificado de reválida

La Universidad otorgará un duplicado de un diploma o certificado de reválida a los titulares que invoquen como motivo algunas de las causales establecidas en los incisos d), e) y f) del artículo 17 del presente Anexo.

ARTICULO 23°.- El trámite se iniciará mediante nota del interesado dirigida al Rector de la Universidad en la que se deje expresa constancia del motivo que origina la solicitud, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente y el diploma o certificado entregado originalmente cuando corresponda. La nota y la documentación que la acompañe serán presentadas ante Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad, donde se conformará expediente. No podrá darse curso a ninguna solicitud de expedición de un duplicado de diploma o certificado de reválida que no sea acompañada de la documentación que permita evaluar su pertinencia.

ARTICULO 24°.- Corresponderá a la Secretaría Académica, mediante providencia resolutive, autorizar la expedición de un duplicado de un diploma o certificado de reválida.

ARTICULO 25°.- De darse curso a lo solicitado, el duplicado de diploma o certificado de reválida será confeccionado por la Dirección General de Administración Académica de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y mantendrá la totalidad de la información contenida en el ejemplar original. La única información que podrá diferir con la del original emitido corresponderá a los datos de filiación de autoridades firmantes y a la denominación de la Unidad Académica e Institución Universitaria, cuando el diploma o certificado de reválida original haya sido expedido por los ex Institutos Universitarios, antes de la creación de la Universidad de la Defensa Nacional.

En el anverso del diploma, y debajo de la leyenda "República Argentina" se inscribirá la leyenda "Duplicado". En los certificados de reválida, la leyenda "Duplicado" se inscribirá en el anverso, debajo del logotipo de la Universidad.

En el reverso, en el extremo superior derecho, se deberá indicar, con la suscripción de la máxima autoridad de la Secretaria Académica de la Universidad y la de la Dirección General de Administración Académica, el número de expediente por el cual se realizó la solicitud de duplicado, el motivo de la solicitud y la fecha de la disposición que autoriza la expedición del duplicado.

ARTICULO 26°.- El expediente correspondiente al trámite de solicitud de duplicado de un diploma o certificado de reválida se adjuntará al expediente por el que se tramitó la solicitud del original y se registrará la novedad en el Libro correspondiente. Los diplomas o certificados originales, cuando estén disponibles, se adjuntarán al expediente previa inutilización. La expedición de un duplicado de diploma o certificado de reválida implicará la automática caducidad del original.

TITULO IV: DIPLOMAS POST MORTEM

ARTÍCULO 27°.-El diploma *post mortem* se otorgará a los familiares de un graduado fallecido, a quien no se le hubiese expedido oportunamente.

ARTICULO 28°.- La Universidad solo otorgará un diploma *post mortem* a solicitud de un familiar consanguíneo directo, hasta segundo grado ascendente o descendente, del graduado fallecido. El trámite se iniciará por nota dirigida al Rector de la Universidad acompañada por toda la documentación necesaria y debidamente legalizada por Escribano Público que permita acreditar la condición de familiar, presentada ante la Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad, donde se conformará expediente. El expediente será girado a la Unidad Académica correspondiente para que incorpore toda la información que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para poder proceder a la expedición del diploma.

ARTICULO 29°.- Corresponderá a la Secretaria Académica de la Universidad, mediante providencia resolutive y previo dictamen de la Asesoría Jurídica, autorizar la expedición del diploma.

ARTÍCULO 30°.-El diploma que se otorgue tendrá las mismas características establecidas en este reglamento para todos los diplomas expedidos por la Universidad. Se deberá dejar constancia en el anverso del carácter del diploma incorporando la leyenda: "Se deja constancia de que su titular ha fallecido. El presente diploma se entrega a solicitud de su (se consignará el parentesco del familiar que ha iniciado el trámite de solicitud)". En el reverso, en el margen superior izquierdo, se

deberá dejar constancia del número de expediente por el cual se realizó la solicitud y la fecha de la disposición que autoriza su expedición. Esta leyenda deberá ser suscripta por el funcionario a cargo de la Secretaría Académica y el de la Dirección General de Administración Académica.

TITULO V: DE LOS CERTIFICADOS ANALITICOS DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 31°.- El certificado analítico es el instrumento público con el cual el egresado acredita los estudios cursados y deberá ser refrendado por las máximas autoridades de la Facultad.

ARTÍCULO 32°.- Los certificados analíticos correspondientes a acreditaciones finales de una carrera de pregrado, de grado y de posgrado emitidos por las Facultades deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la Universidad y de la Facultad a la que corresponde la carrera con los logos correspondientes - a la derecha y a la izquierda respectivamente del margen superior.
- b) Datos filiatorios del egresado: nombre y apellido completos tal como consta en el documento de identidad, tipo y número de documento de identidad.
- c) Denominación de la carrera cursada de la cual se obtiene el diploma intermedio o final que corresponda.
- d) Número de resolución de creación de la carrera.
- e) Número de resolución ministerial de reconocimiento oficial y validez institucional.
- f) Denominación completa del título a expedirse de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios aprobado.
- g) La actuación académica del estudiante en la que se detallará la nómina de la totalidad de las asignaturas que integran el Plan de Estudios. El registro de los resultados obtenidos –expresados numéricamente - para cada una de ellas (incluyendo todas las ocasiones en las que se haya presentado el estudiante a un examen final o su equivalente en los regimenes de promoción sin examen hasta su aprobación) con las fechas correspondientes. Cuando se haya otorgado reconocimiento de asignaturas por equivalencia, se deberá consignar, además, el número de Resolución por la cual se otorgó.
- h) Todo otro requisito establecido en el plan de estudios para la obtención del diploma y que el interesado ya haya cumplimentado: idiomas, trabajos finales y otros/s requisito/s que no se califiquen numéricamente.
- i) Lugar y fecha de expedición del certificado.
- j) Firma y aclaración de las autoridades competentes de la Facultad o Unidad Académica equivalente.

En todos los certificados analíticos, sean de estudios de grado o de posgrado, se debe mencionar el título previo al ingreso a la carrera, que habilitó al interesado para cursar sus estudios. De ser condición de ingreso un título de nivel de grado se deberá indicar la denominación completa de dicho título y el nombre de la Universidad o institución de nivel superior que lo expidió.

ARTÍCULO 33°.- Los certificados analíticos correspondientes a acreditaciones parciales de una carrera de pregrado, de grado y de posgrado emitidos por las Facultades o Unidades Académicas deberán contener el registro de cumplimiento de las asignaturas y requisitos establecidos en el Plan de Estudios, hasta el momento de emisión del certificado, con las mismas condiciones que se detallan en el artículo 32° para los certificados finales.

TITULO VI: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 34°.- Los diplomas correspondientes a carreras de dependencia compartida entre la Universidad de la Defensa Nacional y otra institución universitaria se ajustarán a lo dispuesto en el convenio correspondiente.

ARTICULO 35°.- La inclusión en un diploma o certificado de reválida expedido por la Universidad de la Defensa Nacional de isologos, leyendas, sellos, firmas o cualquier otro elemento no mencionado en la presente resolución y que no correspondan a las legalizaciones pertinentes producirá automáticamente la anulación e inutilización del diploma o certificado expedido.

ARTICULO 36°.- Los diplomas o certificados inutilizados por errores en su confección, suscripción, deterioro u otras causas quedarán en resguardo en la Dirección General de Administración Académica debidamente inutilizados hasta su destrucción. Anualmente, con la autorización de la Secretaría Académica y la presencia de un veedor por esta dependencia se procederá a la destrucción de los mismos.

ARTICULO 37°.- En caso de licencia, ausencia o impedimento de los firmantes señalados en este reglamento, el reemplazo será dispuesto por el Rector de la Universidad o la autoridad de la respectiva Unidad Académica de acuerdo con las normas vigentes y comunicado a la Dirección General de Administración Académica.

ARTICULO 38°.- Toda situación no prevista en el reglamento que se aprueba por la presente Resolución deberá ser resuelta por el Rector, previo dictamen de la Asesoría Jurídica e informes de la Secretaría Académica.

CUADRO I
Facultades y Unidades Académicas que integran la
UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL

FACULTAD DEL EJERCITO	ESCUELA SUPERIOR TECNICA
	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
	COLEGIO MILITAR DE LA NACION
	ESCUELA DE SUBOFICIALES SARGENTO CABRAL
FACULTAD DE LA ARMADA	ESCUELA DE GUERRA NAVAL
	ESCUELA CIENCIAS DEL MAR
	ESCUELA DE OFICIALES DE LA ARMADA
	ESCUELA NAVAL MILITAR
	ESCUELA NACIONAL DE NAUTICA
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CORDOBA-IUA	FACULTAD DE INGENIERIA
	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
FACULTAD DE LA FUERZA AEREA	INSTITUTO NACIONAL DE DERECHO AERONAUTICO Y ESPACIAL
	ESCUELA DE AVIACION MILITAR
	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA AEREA
	ESCUELA DE SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA
	INSTITUTO DE FORMACION EZEIZA
	CENTRO DE INSTRUCCIÓN DE AERONAVEGANTES Y TECNICOS AERONAUTICOS
UNIDAD ACADEMICA DE FORMACION MILITAR CONJUNTA	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA CONJUNTA DE LAS FFAA
	INSTITUTO DE INTELIGENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS
FACULTAD DE LA DEFENSA NACIONAL –Edena-	----