

**BUENOS AIRES, 08 DE JULIO DE 2013**

**VISTO** las Resoluciones IUNA N° 1015/00 y sus modificatorias (Resoluciones IUNA N° 1013/02 y N° 0003/04), la Resolución ME N° 22/09, la Resolución ME N° 03/10 y la Resolución ME N° 02/10, el Proyecto de reglamentación para el otorgamiento de Diploma y Certificado Analítico Final elevado por la Secretaría de Asuntos Académicos; y,

**CONSIDERANDO**

Que es preciso modificar el “Régimen de procedimientos para la solicitud y la expedición de Diplomas Universitarios” para los graduados del INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE aprobado por Resolución N° 1015/00 y sus modificatorias.

Que dichas modificaciones se fundamentan en los cambios políticos e institucionales que en los últimos años ha llevado adelante nuestra Universidad en el marco de las transformaciones lideradas por el Sistema Universitario Nacional.

Que, en consonancia con el dinamismo de los procesos académicos, así como con el crecimiento sostenido de la Institución se hace necesario establecer nuevos criterios y procedimientos.

Que dichos procedimientos tienen como objetivo principal agilizar, sistematizar, controlar y regular las diferentes instancias necesarias para la expedición del Diploma y Certificado Analítico Final de las Carreras de Pregrado, Grado y Posgrado del IUNA.

Que, por otra parte, resulta necesario adecuarse a los requerimientos emanados de la implementación del Sistema Informático de Certificaciones (Sicer), Resolución ME N° 22/09, y a los criterios establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN mediante la Resolución N° 02/10.

Que asimismo es necesario profundizar las medidas de seguridad en los procedimientos de expedición del Diploma y Certificado Analítico Final con el objeto de evitar posibles adulteraciones.

**Por ello**, y en virtud de lo normado en el artículo 29, inciso c) de la Ley 24.521 y el artículo 32, incisos a) y g) del Estatuto del IUNA,

**LA RECTORA DEL  
INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE  
RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.-** Derogar la Resolución IUNA N° 1015/00 y sus modificatorias (Resoluciones IUNA N° 1013/02 y N° 0003/04) mediante las cuales se normaba el procedimiento para la solicitud y expedición de Diplomas Universitarios del INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE.

**ARTÍCULO 2°.-** Aprobar el Reglamento de Procedimientos para la Solicitud, Expedición y Legalización del Diploma y el Certificado Analítico Final que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3°.-** Aprobar el texto del Diploma de Pregrado, Grado y Posgrado que como Anexo II forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 4°.-** Aprobar el modelo de Certificado Analítico Final que como Anexo III forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 5°.-** Regístrese. Notifíquese a todas las dependencias y secretarías del INSTITUTO NACIONAL DEL ARTE, a todas las Unidades Académicas, a la Unidad de Auditoría Interna y Publíquese en el Boletín Informativo del IUNA. Cumplido, **Archívese.**

**RESOLUCIÓN N° 0162/13**

## **RESOLUCIÓN N° 0162/13**

### **ANEXO I**

#### **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL DIPLOMA Y EL CERTIFICADO ANALÍTICO FINAL**

##### **Capítulo I - Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1°.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos para la expedición del Diploma y Certificado Analítico Final del INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE.

**ARTÍCULO 2°.-** Las actuaciones para solicitar la expedición del Diploma y/o Certificado Analítico Final serán iniciadas únicamente a solicitud del interesado y ante la autoridad competente de la Unidad Académica en la que haya realizado sus estudios.

**ARTÍCULO 3°.-** Son condiciones para solicitar el Diploma y/o el Certificado Analítico Final haber cumplido con la totalidad de los requerimientos establecidos en el plan de estudios correspondiente a la carrera cursada.

##### **Capítulo II - Solicitud de la documentación en la Unidad Académica**

**ARTÍCULO 4°.-** Una vez aprobados todos los requerimientos del plan de estudios el estudiante solicitará el inicio de su trámite de expedición del Diploma y/o Certificado Analítico Final ante la oficina de la Unidad Académica correspondiente adjuntando la siguiente documentación:

- a) un certificado expedido por la Oficina de la Unidad Académica correspondiente que ratifique que el legajo académico del interesado se encuentra completo.
- b) un certificado de la biblioteca o hemeroteca o cualquier otro servicio de préstamo de materiales a los alumnos de la Unidad Académica y/o de las Unidades Académicas del IUNA que acredite el libre deuda del interesado.

**ARTÍCULO 5°.-** Por su parte ante cada solicitud de Diploma y/o Certificado Analítico Final y previo a emitir un certificado de solicitud de documentación en trámite, la Unidad Académica verificará:

- a) que el informe de la situación académica del estudiante esté completo.
- b) que la totalidad de las actas del recorrido académico del solicitante se encuentren registradas en la Base Única de Actas (BUA) de Rectorado.

- c) que haya correspondencia entre el informe de la situación académica del estudiante y el plan de estudios vigente para la cohorte correspondiente al egresado.
- d) que la siguiente documentación obrante en el legajo del requiriente esté completa y certificada: constancia de apto psicofísico, copia del título de enseñanza media debidamente certificada, copia autenticada del DNI -o bien copia del pasaporte o documento del país de origen en el caso de estudiantes extranjeros según los requerimientos migratorios-, copia certificada del título de grado cuando corresponda.

**ARTÍCULO 6°.-** Si se detectara documentación faltante en el legajo, la misma será solicitada a la brevedad por la oficina de la Unidad Académica donde el estudiante inició el trámite.

**ARTÍCULO 7°.-** Será responsabilidad del estudiante que desee solicitar su Diploma y/o Certificado Analítico Final comunicar a la oficina de la Unidad Académica todas las actualizaciones o modificaciones ocurridas en relación a sus datos filiatorios mediante la documentación probatoria de dichos cambios.

**ARTÍCULO 8°.-** Una vez verificados que los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 5° del presente Reglamento están completos y correctos, la oficina correspondiente de la Unidad Académica le otorgará al alumno el *Comprobante de Diploma y/o Certificado Analítico Final en Trámite* emitido por el Sistema Informático de Expedición de Títulos (SIGeT). Dicho comprobante contará con la firma y el sello del personal interviniente y de la máxima autoridad de la Unidad Académica y será otorgado en un plazo que no exceda los DIEZ (10) días hábiles a partir de la solicitud del interesado.

**ARTÍCULO 9°.-** Una vez ingresada la solicitud al Sistema Informático de Gestión de Títulos (SIGeT) se procederá a la confección del expediente, que contará con la siguiente documentación:

1.- Una planilla por estudiante y por diploma emitida por el Sistema SIU Guaraní “Certificado Analítico Final para Rectorado” que deberá contener la siguiente información:

- a) Datos filiatorios del estudiante: nombre y apellido completos; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento; nombre de la provincia, si el solicitante es argentino o del país, si es extranjero; nacionalidad; tipo y número de documento. Todos los datos consignados deberán coincidir con la información del documento de identidad o pasaporte, según corresponda, obrante en el legajo del estudiante.
- b) Denominación completa de la carrera de la cual egresa, denominación del título y el número de Resolución del Consejo Superior que aprobó el plan de estudios.
- c) La nómina de la totalidad de las asignaturas que corresponden al plan de estudios aprobado por la respectiva Resolución del Consejo Superior, especificando en cada una: el carácter de la misma (obligatorias, electivas, optativas); la carga horaria (créditos o puntos); el año de cursada; la calificación expresada numéricamente; la fecha de su aprobación (D/M/A) indicando número de libro, folio y acta.
- d) Cuando se haya otorgado reconocimiento de asignaturas por equivalencias deberá consignarse, además, el número de Resolución del Consejo Departamental o de Carrera y/o Disposición de autoridades por la cual se otorgó.

- e) Las asignaturas que, habiendo sido cursadas por el estudiante, excedan los requisitos establecidos en el plan de estudios para cumplir la totalidad de las obligaciones académicas, deberán ser consignadas aparte de la grilla obligatoria y no se computarán a los efectos de determinar el promedio general y la fecha de egreso.
  - f) Otros requisitos establecidos en el plan de estudios tales como idiomas, tesinas, proyectos de graduación, etc.
  - g) La fecha (D/M/A) en la que el interesado ha cumplido la totalidad de las obligaciones académicas establecidas en el plan de estudios para ser considerado egresado. Esta fecha deberá coincidir con alguna de las consignadas en los incisos 1c) y 1f) del presente artículo. Otras obligaciones: en caso de corresponder deberán consignarse los datos relativos al cumplimiento de los censos, examen de salud, rematriculaciones y elecciones obligatorias.
  - h) Especificación de la carga horaria total de la carrera, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios aprobado por el Consejo Superior.
  - i) Los pedidos de Diploma y/o Certificado Analítico Final correspondientes a carreras de posgrado deberán contener, además, la denominación completa del título de grado.
- 2.- Copias de 1° y 2° hojas del DNI -o documento pertinente-, así como copia de documentación relativa a información sobre la residencia en el país en el caso de los estudiantes extranjeros. Esta documentación debe provenir del legajo del estudiante.
- 3.- Copia del título anterior debidamente certificada o convalidada -de nivel medio y/o de grado- según corresponda.
- 4.- Una impresión del registro de la totalidad de las actas del recorrido académico del solicitante extraído de la Base Única de Actas (BUA) de Rectorado.
- 5.-Un folio *ad hoc*, conformado por el “Certificado Analítico para el Alumno” que incluirá los datos requeridos en el “Certificado Analítico Final para Rectorado”.

**ARTÍCULO 10°.-** Para la documentación correspondiente a carreras de posgrado, se utilizarán los mismos procedimientos detallados en el presente reglamento. Una vez realizado el control pertinente por parte del área de Títulos y Certificaciones de Rectorado, se dará participación a la Secretaría de Investigación y Posgrado del IUNA con la finalidad de informar acerca del estado de situación de la carrera en cuanto a su evaluación, acreditación y la correspondiente validez nacional del título.

**ARTÍCULO 11°.-** Todos los expedientes conformados según el ARTÍCULO 9° del presente reglamento deberán remitirse a Dirección General de Mesa de Entradas y Despacho del Rectorado, consignando fecha y hora de ingreso del trámite, previo registro de su envío en el Sistema Informático de Gestión de Títulos (SIGeT). Efectuada la presentación, la Mesa de Entradas y Despacho remitirá la documentación al Área de Títulos y Certificaciones de la Secretaría de Asuntos Académicos del IUNA en un plazo que no exceda los CINCO (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 12°.-** A partir del ingreso de la solicitud del trámite de expedición del Diploma y Certificado Analítico Final en el Sistema de Informático de Gestión de Títulos (SIGeT) el

estado del trámite podrá ser consultado por el interesado a través de la página web de la Universidad cuantas veces lo requiera.

### **Capítulo III - Expedición del Diploma y Legalización del Título**

**ARTÍCULO 13°.-** El Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado procederá al control de la documentación que integra el expediente, verificando la fidelidad de los datos consignados en la planilla de solicitud del diploma y en el Certificado Analítico Final incluido el Folio *ad-hoc* (Certificado Analítico para el estudiante).

**ARTÍCULO 14°.-** Si hubiera inconsistencias, falencias y/o errores en alguno de los documentos que conforman el expediente enviado por la Unidad Académica, el Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado remitirá el expediente a la Unidad Académica para su corrección –por un plazo de DIEZ (10) días hábiles– mediante un remito emitido por el Sistema Informático de Gestión de Títulos (SIGeT). Una vez subsanadas las inconsistencias la Unidad Académica registrará, a través del SIGeT, el reingreso del expediente en el Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado y se reanudará el trámite normalmente.

**ARTÍCULO 15°.-** Cuando la documentación que integra el expediente sea correcta y no se detecten inconsistencias, falencias y/o errores, el Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado procederá a la confección del Diploma.

**ARTÍCULO 16°.-** Las autoridades de la Unidad Académica que suscriban los diplomas deberán concurrir al Área de Títulos y Certificaciones de Rectorado para tal fin en las fechas que se establezcan oportunamente por la Secretaría de Asuntos Académicos del IUNA.

**ARTÍCULO 17°.-** Una vez cumplida la rúbrica por parte de las autoridades de la Unidad Académica se procederá a la firma por parte de las autoridades de Rectorado.

**ARTÍCULO 18°.-** Finalizadas estas instancias se remiten el Diploma y el Certificado Analítico Final al Ministerio de Educación de la Nación a los efectos de la legalización de las firmas de las autoridades del IUNA correspondientes, según el procedimiento establecido por el Sistema de Certificaciones (SiCer) y las normas de seguridad documental a fin de certificar el reconocimiento oficial y la validez nacional del título.

**ARTÍCULO 19°.-** En el caso de que dicha documentación corresponda a un egresado extranjero comprendido en la Resolución M.E. 456/80, 1523/90 ó 416/00, el Diploma deberá llevar un sello según lo indicado por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN con el siguiente texto: *“Graduado conforme al Régimen especial establecido por Resolución N°... no estando habilitado para ejercer su profesión en la República Argentina, salvo expresa autorización del Ministerio de Educación de la Nación.”*

**ARTÍCULO 20°.-** El Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado se encargará de remitir y retirar los Diplomas y Certificados Analíticos Finales de las dependencias del Ministerio de Educación de la Nación, según las condiciones establecidas y normadas por ese Ministerio.

#### **Capítulo IV - Entrega de Diploma y Certificado Analítico Final**

**ARTÍCULO 21°.-** Toda la documentación debidamente legalizada se integrará al expediente y a través de la Dirección General de Mesa de Entradas y Despacho del Rectorado, será remitida a la Unidad Académica correspondiente para la entrega final al interesado, consignando esta instancia en el Sistema de Gestión de Títulos (SIGeT) para información de la Unidad Académica y del egresado.

**ARTÍCULO 22°.-** El egresado deberá dejar constancia de la recepción de su Diploma y/o Certificado Analítico Final para poder retirarlo, excepto en los casos previstos en el ARTÍCULO 23° del presente reglamento.

**ARTÍCULO 23°.-** En caso de excepción por motivos de fuerza mayor debidamente justificados y documentados el Diploma y/o el Certificado Analítico Final podrá ser retirado por un apoderado designado por el interesado ante escribano público o por los trámites que disponga la Cancillería para el caso de egresados con residencia en el extranjero.

**ARTÍCULO 24°.-** Las autoridades de la Unidad Académica procederán a la entrega del Diploma y el Certificado Analítico Final al egresado mediante acto público. Los actos y/o ceremonias y/o eventos destinados a la entrega del Diplomas de grado constituyen la instancia de investidura profesional y deben acompañarse del juramento universitario.

**ARTÍCULO 25°.-** Entregada la documentación, la Unidad Académica procederá al cierre del expediente en el Sistema de Gestión de Títulos (SIGeT).

#### **Capítulo V. Disposiciones Complementarias**

##### **DUPLICADO DE DIPLOMA**

**ARTÍCULO 26°.-** Se otorgará un nuevo Diploma con carácter de DUPLICADO, únicamente en el caso de que su titular acredite fehacientemente la destrucción total o parcial, sustracción, robo, hurto o extravío del ejemplar original. La aclaración de DUPLICADO constará en el frente del diploma a ser otorgado.

**ARTÍCULO 27°.-** El trámite de solicitud de duplicado se inicia en la Unidad Académica con la presentación de la documentación que seguidamente se detalla:

- a) Copia autenticada de la denuncia policial.
- b) Copias del Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia del título original, en caso de que el peticionante lo posea.

- d) Nota del/la interesado/a solicitando el duplicado de su diploma donde consten sus datos de contacto. La misma deberá estar refrendada por la firma del peticionante.

**ARTÍCULO 28°.-** La Unidad Académica donde se hubiera iniciado el trámite de duplicado remitirá al Área de Títulos y Certificaciones de Rectorado el expediente correspondiente a la tramitación del diploma original junto con la documentación enumerada en el ARTÍCULO 25°. En el expediente la Unidad Académica deberá dejar constancia de la solicitud del duplicado.

**ARTÍCULO 29°.-** A excepción de las aclaraciones dispuestas en los ARTÍCULOS 25° y 26° el trámite de Diploma seguirá los procedimientos establecidos por el presente Reglamento. Los diplomas tramitados bajo estas circunstancias llevarán en el dorso la leyenda de “DUPLICADO”.

#### **REIMPRESIÓN DE DIPLOMA**

**ARTÍCULO 30°.-** En los casos en que el diploma ya hubiera sido entregado al interesado y que, por circunstancias ajenas al INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE, fuera necesaria la modificación de alguno de los datos personales volcados en el diploma, por ejemplo un cambio de nacionalidad, cambio en el nombre o apellido por una gestión judicial u otras, se gestionará en las Unidades Académicas la reimpresión con la documentación que seguidamente se detalla:

- a) Diploma original entregado.
- b) Documentación certificada que avale el cambio.
- c) Nota del interesado/a solicitando la reimpresión de su diploma y explicando el motivo.

**ARTÍCULO 31°.-** La Unidad Académica donde se hubiera iniciado el trámite de reimpresión de diploma remitirá al Área de Títulos y Certificaciones de Rectorado el expediente correspondiente a la tramitación del diploma original junto con la documentación enumerada en el ARTÍCULO 28°. En el expediente la Unidad Académica deberá dejar constancia de la solicitud de reimpresión de diploma además de anexar al mismo el diploma original para su posterior inutilización.

**ARTÍCULO 32°.-** En los casos excepcionales previstos en el ARTÍCULO 21°, en los que el egresado no pueda realizar los trámites previstos en el presente reglamento deberá designar un apoderado para tal fin. El alcance de la designación de apoderado para la gestión de documentación académica, se reserva para:

- a) Solicitud y retiro de documentación menor en la Unidad Académica (certificado de alumno regular, constancia de materias aprobadas, cuadernillo de programas) y en Área de Títulos y Certificaciones de Rectorado cuando se requiera su certificación.
- b) Solicitud de expedición de Diploma y Certificado Analítico Final en la Unidad Académica.
- c) Retiro de Certificado Analítico Final y Diploma. El poder delegado al apoderado debidamente certificado ante escribano público y/o o trámites que disponga la Cancillería para el caso de egresados con residencia en el extranjero será anexado al



expediente por el cual se realizó el procesamiento del título, junto a una copia del documento de identidad del egresado.

#### **CERTIFICADOS DE REVÁLIDAS**

**ARTÍCULO 33°.-** Los certificados de reválidas tramitados conforme lo dispuesto en la Resolución CS N° 0023/10 serán expedidos por el Área de Títulos y Certificaciones del Rectorado y deberán contener en todos los casos la siguiente información:

- a) Datos filiatorios del interesado: nombre y apellido completos y tipo y número de documento, coincidentes con la información consignada en el documento presentado.
- b) Denominación completa del título extranjero objeto de la reválida.
- c) Denominación completa de la Universidad que expidió el diploma y país al que pertenece la misma.
- d) La fecha de expedición del certificado, número de resolución indicando la fecha en que se otorgó la reválida.
- e) Título del INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE al que equivale el título original.

#### **ACERCA DE LAS ORIENTACIONES/MENCIONES**

**ARTÍCULO 34°.-** En los casos en los que se establezca en la Resolución del plan de estudios que la orientación/mención de una carrera de grado no figure en el Diploma y/o Certificado Analítico Final se deberá entregar mediante certificación independiente. Esta certificación de la orientación/mención será expedida por la Unidad Académica y remitida al Rectorado, en el mismo expediente por el que se tramita el Diploma y Certificado Analítico Final, para su legalización por las autoridades del Rectorado. La certificación de orientación/mención no será legalizada ante el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN.

**ARTÍCULO 35°.-** Si un egresado finalizara sus estudios en una carrera cuyo plan de estudios establezca que la orientación/mención figure en el diploma y luego egrese de una nueva orientación/mención de la misma carrera de grado de la cual ya posee título, no se le expedirá un nuevo diploma sino sólo la certificación de la orientación/mención. Este procedimiento corresponde a las carreras cuya aprobación del plan de estudios presente una misma titulación con distintas orientaciones.

#### **ENTREGA DEL TÍTULO POST MORTEM**

**ARTÍCULO 36°.-** En el caso de que un egresado falleciera con anterioridad a la solicitud de su diploma o bien antes de que el mismo le hubiera sido entregado, los familiares podrán iniciar o bien continuar el trámite de diploma. Sólo podrán tramitar los diplomas los familiares directos del/la fallecido/a: padres, hijos o esposos/as, para tal fin deberán presentar en la Unidad Académica pertinente la siguiente documentación:

- a) Partida de Defunción
- b) Documentación que acredite el parentesco con el/la difunto/a.

**ARTÍCULO 37°.-** A excepción de las consideraciones mencionadas en el artículo precedente los diplomas *post mortem* se tramitarán conforme lo dispuesto en los Capítulos III y IV del presente Reglamento.

**INTERPRETACIONES Y DIFERENDOS**

**ARTÍCULO 38°.-** Toda interpretación de este Reglamento, así como la aclaración o ampliación de cualquiera de sus artículos, o todo diferendo que se pudiera plantear en relación a la normativa de la tramitación de la documentación de referencia, será resuelto en primera instancia por la Secretaría de Asuntos Académicos del IUNA, en segunda instancia por la Secretaría de Asuntos Jurídico - Legales, y en última instancia por el/la Rector/a, cuyo dictamen será inapelable.

## **RESOLUCIÓN N° 0162/13**

### **ANEXO II**

1-Los diplomas correspondientes a los **Títulos de Pregrado** llevarán la siguiente leyenda:

República Argentina

Instituto Universitario Nacional del Arte

El/La Rector/a de la Universidad y el/la Decano/a Director/a del Departamento/Área Transdepartamental de.....

Por cuanto: ....., documento de identidad..... de nacionalidad.....

ha finalizado los estudios correspondientes a la Carrera de Pregrado de.....

Por tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, se le otorga el presente título de

.....

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,..... de ..... de 20.....

Libro/Folio/Registro

Secretario/a Académico/a del IUNA

Secretario/a de la Unidad Académica

Firma del interesado/a

Decano o Director

Rector/a del IUNA

2. Los diplomas correspondientes a los **Títulos de Grado** llevarán la siguiente leyenda:

Republica Argentina

Instituto Universitario Nacional del Arte

El/La Rector/a de la Universidad y el/la Decano/a Director/a del Departamento/Área Transdepartamental de.....

Por cuanto: ....., documento de identidad..... de nacionalidad.....

ha finalizado los estudios correspondientes a la Carrera de Grado de.....

Por tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, se le otorga el presente título de

.....

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,..... de ..... de 20.....

Libro/Folio/Registro

Secretario/a Académico/a del IUNA

Secretario/a de la Unidad Académica

Firma del interesado/a

Decano o Director

Rector/a del IUNA

3-. Los diplomas correspondientes a los **Títulos Académicos de Posgrado** sean de **Especialización, Maestría o Doctorado** llevarán la siguiente leyenda:

Republica Argentina

Instituto Universitario Nacional del Arte

El/La Rector/a de la Universidad y el/la Decano/a Director/a del Departamento/Área Transdepartamental de.....

Por cuanto: ....., documento de identidad..... de nacionalidad.....

ha finalizado los estudios correspondientes a la Carrera de Posgrado de .....

Por tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, se le otorga el presente título de

.....

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,..... de ..... de 20 .....

Libro/Folio/Registro

Secretario/a Académico/a del IUNA

Secretario/a de la Unidad Académica

Firma del interesado/a

Decano o Director

Rector/a del IUNA

Dorso del diploma:

El día ..... de .....(mes) de ..... (año) defendió su .....

(tesis/trabajo final integrador) titulado/a .....

obteniendo la calificación:.....

# RESOLUCIÓN N° 0162/13

## ANEXO III

Logo IUNA  
Unidad Académica

### CONSTANCIA DE CALIFICACIONES UNIVERSITARIAS

La / El ..... del ..... de .....  
 CERTIFICA que ..... Legajo N° y DNI N° .....  
 nacido / a en ....., a los ..... días del mes de .....  
 del año .....ha aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de la Carrera.....  
 accediendo al título de .....

Asignatura	Nota		Actuación	Fecha
	Número	Letra		

En Buenos Aires, el día ..... de ..... del 2013.

Finalizó sus estudios el día ..... de ..... de 20.....

Firma y aclaración del interesado .....

.....  
 .....

Firma y aclaración del agente interviniente

Firma y sello del Decano-Director