

Presidencia Roque Sáenz Peña, 31 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN N° 659/2025– CS.

VISTO:

El Expediente 01-2025-04963 iniciado por el Secretario Académico – Abog. RICARDONE Manuel A., sobre Proyecto de Actualización del Reglamento de Procedimiento Administrativo para la Tramitación y Otorgamiento del Diploma; la Resolución N° 244/11-R.;

CONSIDERANDO:

Que a través de Nota N° 2553/2025 S.A se eleva el Proyecto de Actualización del Reglamento de Procedimiento Administrativo para la Tramitación y Otorgamiento del Diploma (2025), elaborado por esta Secretaría Académica, en reemplazo de la Resolución vigente aprobado por Resolución N° 244/11–R.;

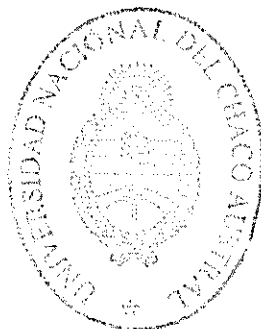
Que según la Resolución N° 244/11–R. se resolvió aprobar el “Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario” que se aplica en el ámbito de la Universidad Nacional del Chaco Austral, a partir del año 2012;

Que la propuesta presentada incorpora la digitalización integral del trámite de expedición de diplomas, la implementación del Sistema de Egresados desarrollado por el Área de Sistemas Informáticos Integrales, la trazabilidad electrónica de los expedientes, y la adecuación del lenguaje y de los procedimientos a las normativas nacionales y universitarias vigentes;

Que el presente Reglamento tiene el propósito de regular el Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario lo cual resulta conveniente y necesario para establecer los procedimientos que regulen el trámite para su otorgamiento, a efectos de brindar las máximas garantías de confiabilidad, seguridad y control;

Que el proyecto cuenta con Dictamen Favorable por la mayoría de los miembros de la Comisión de Concursos y Designaciones, la Comisión de Interpretación y Reglamentos, la Comisión de Enseñanza e Investigación y con dictamen minoritario por la negativa de Comisión de Concursos y Designaciones, la Comisión de Interpretación y Reglamentos;

Que le corresponde al Consejo Superior según el Artículo 31 del Estatuto Académico “d) *Dictar los reglamentos generales necesarios para el régimen de estudios de pre-grado, grado y posgrado, planificar las actividades universitarias generales. Determinar las pautas globales de un sistema de evaluación de la gestión institucional y dictar las orientaciones básicas sobre enseñanza-aprendizaje, investigación y cooperación.*”;

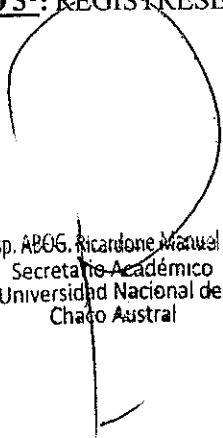


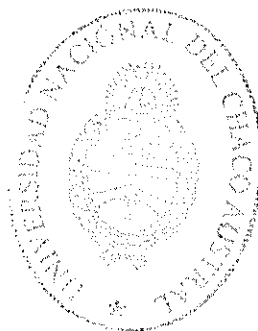
**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
RESUELVE:**

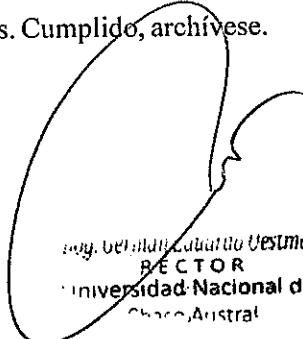
ARTÍCULO 1º: APROBAR el Reglamento de Procedimiento Administrativo para la Tramitación y Otorgamiento del Diploma que tendrá vigencia a partir de la fecha de la presente resolución, cuyo detalle figura en el Anexo, adjunto a la presente resolución.

ARTICULO 2º: DEJAR sin efecto la Resolución N° 244/11-R. y sus modificatorias

ARTICULO 3º: REGISTRESE, comuníquese a las áreas correspondientes. Cumplido, archívese.


Esp. ABOG. Ricardo Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral




Ing. del Ind. Eduardo Desmunt
RECTOR
Universidad Nacional del
Chaco Austral

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA TRAMITACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA

ARTÍCULO 1° - El/la estudiante que haya cumplido con todas las exigencias académicas y administrativas de una carrera en la Universidad Nacional del Chaco Austral deberá iniciar el trámite de diploma a través del Sistema de Egresados.

Dicho sistema genera el expediente correspondiente, asignándole número mediante su registro en Mesa de Entradas, y permite al/la interesado/a consultar el estado y los avances del trámite, visualizando las actuaciones efectuadas en cada área interviniente de la Universidad.

El Sistema de Egresados, desarrollado por el Área de Sistemas, constituye una herramienta de seguimiento y trazabilidad del procedimiento tanto para el egresado/a como para cada área de la Universidad implicada.

A tal efecto, el/la interesado/a deberá completar en el sistema la Nota (Anexo 2) y la Ficha de Egresado/a (anexo 3) de la presente reglamentación, y adjuntar la siguiente documentación:

Para Diplomas de Pregrado y Grado

- Recibo original del arancel abonado para la emisión del diploma.
- DNI escaneado (anverso y reverso) y Partida de Nacimiento escaneada. En caso de encontrarse el DNI en trámite, deberá presentarse la constancia de DNI en trámite junto con la Partida de Nacimiento, ambas debidamente certificadas por escribano público o juez de paz.

En el caso de estudiantes extranjeros, deberán presentar DNI argentino vigente. En caso de no poseerlo, se admitirá pasaporte vigente junto con partida de nacimiento legalizada/apostillada y constancia de residencia otorgada por la Dirección Nacional de Migraciones. Asimismo, deberá constar en el legajo académico la convalidación o reconocimiento del título de nivel medio o superior por el Ministerio de Educación de la Nación, requisito indispensable para la emisión del diploma final, y la traducción oficial al español de la documentación expedida en otro idioma. *(Reglamento y la Guía para Estudiantes Extranjeros Resolución N° 503/2021-C.S.)*

- Libre deuda de la Biblioteca de la Universidad.

Para Diplomas de Posgrado

- Recibo original del arancel abonado para la emisión del diploma.
- Copia del diploma de grado debidamente certificada cuando el diploma haya sido emitido por otra Institución.
- DNI escaneado (anverso y reverso) y Partida de Nacimiento escaneada. En caso de encontrarse el DNI en trámite, deberá presentarse la constancia de DNI en trámite junto con la Partida de Nacimiento, ambas debidamente certificadas por escribano público o juez de paz.

En el caso de estudiantes extranjeros, deberán presentar DNI argentino vigente. En caso de no poseerlo, se admitirá pasaporte vigente junto con partida de nacimiento debidamente legalizada o apostillada y constancia de residencia otorgada por la Dirección Nacional de Migraciones. Asimismo, cuando el diploma de grado haya sido emitido por una institución extranjera, deberá encontrarse debidamente convalidado, revalidado o legalizado/apostillado por el Ministerio de Educación de la Nación, requisito indispensable para la emisión del diploma de posgrado, y traducido al idioma español por Traductor Público Nacional en caso de corresponder. *(Reglamento y la Guía para Estudiantes Extranjeros Resolución N° 503/2021-C.S.)*

- Libre deuda de la Biblioteca de la Universidad.
- Libre deuda del arancel correspondiente a la Carrera de posgrado

- Certificación académica del/la directora/a de la Carrera de Posgrado donde figure el resultado del trabajo final o tesis (Anexo 4).

ARTÍCULO 2° - El Área de Mesa de Entradas será la encargada de emitir la Constancia de Inicio de Trámite de Diploma y subirla al Sistema de Egresados, a fin de que el/la estudiante pueda visualizarla y descargarla.

Cumplida esta etapa, el Área de Gestión de Alumnos continuará con la verificación y conformación de la documentación presentada por el/la interesado/a, también a través del Sistema de Egresados.

ARTÍCULO 3° - El Área de Gestión de Alumnos deberá incorporar al expediente la constancia analítica de materias (anexo 5) y el certificado de finalización de carrera (anexo 6) a efectos de firmar las certificaciones. El área de Equivalencias, Certificación y Diplomas de la Secretaría Académica otorgará el Número de Registro de Universidad y confeccionar la pertinente Disposición (Anexo 7).

ARTÍCULO 4° - Emitida la Disposición de la Secretaría Académica que certifica que el/la interesado/a se encuentra en condiciones de recibir el título (anexo 7), el expediente será remitido a Rectorado para su análisis y la posterior emisión de la Resolución Rectoral correspondiente, mediante la cual se solicitará la expedición del diploma por parte de la Universidad.

Secretaría Académica emite el Certificado de Diploma en Trámite de acuerdo con el modelo del Anexo 9, también será incorporado al sistema para que el/la interesado/a pueda visualizarlo.

ARTÍCULO 5° - Dictada la Resolución de Rectorado que resuelve autorizar la expedición del diploma (anexo 8), el trámite seguirá al Área de Equivalencias, Certificación y Diplomas de la Secretaría Académica, a los efectos de:

- a) Verificar previamente el estricto cumplimiento de la presente reglamentación.
- b) Proceder, en caso de conformidad, a la carga del trámite en el sistema SIDCER para su autorización por el organismo competente.
- c) Una vez obtenida la aprobación correspondiente, confeccionar el diploma definitivo.

ARTÍCULO 6° - Confeccionado el Diploma y suscripto por el Señor Rector y el Secretario Académico, la Secretaría Académica hará entrega del diploma al egresado/a luego de cumplimentar los siguientes trámites:

Para Diplomas de Pregrado y Grado

- a) Registrar el Diploma.
- b) Gestionar la firma del egresado/a el recibo del Título en la Ficha de Egresado/a.
- c) Gestionar la firma presencial del/la egresado/a en el Diploma, en la sede de la Universidad Nacional del Chaco Austral, sita en Calle Comandante Fernández N° 755.
- d) Realizar el Juramento o Promesa de Práctica (Anexo 11).

Para Diplomas de Posgrado

- a) Registrar el Diploma.
- b) Hacer firmar al egresado/a el recibo del Título en la Ficha de Egresado/a.
- c) Hacer firmar al egresado/a el Diploma.
- d) Hacer firmar el Acta de entrega (Anexo 12).

ARTÍCULO 7° - El expediente por el cual se inicia el trámite de expedición del diploma quedará archivado en el Sistema de Egresados/as, a los efectos de garantizar su trazabilidad, conservación y consulta.

ARTÍCULO 8° - Cuando en un Diploma se hubiere consignado erróneamente alguna de sus enunciaciones, las mismas serán salvadas mediante certificaciones por nota marginal, inserta en los respectivos originales.

ARTÍCULO 9° - Cuando no se trate de cambio de nombre y apellido del peticionante sino simplemente de modificación y/o adición de nombre y/o apellido, las mismas se harán constar mediante nota marginal

inserta en los respectivos Diplomas originales, con los mismos recaudos establecidos en el Artículo 10, inciso a).

ARTÍCULO 10º - Se podrá otorgar duplicado de Diploma por una sola vez, al mismo egresado/a, en los casos de excepción que a continuación se detallan:

- a) Cuando el solicitante de un duplicado de diploma invoque como causa la modificación de nombre y apellido, motivada por razones civiles, en cuyo caso deberá presentar una constancia de la respectiva sentencia judicial que así lo haya dispuesto, con constancias de que la misma se encuentre firme y consentida.
- b) Cuando se demuestre fehacientemente la destrucción del Diploma original por efecto del fuego u otro accidente.
- c) En caso de pérdida del Diploma original acreditada en la forma que se establece en la presente Reglamentación.

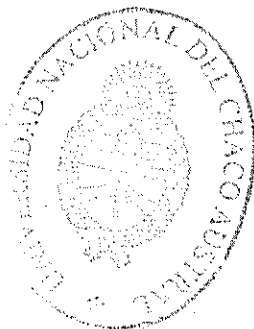
ARTÍCULO 11º - En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el peticionante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada de la denuncia policial.
- b) Copia legalizada de la información sumaria iniciada y tramitada ante la autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 12º - En los casos de destrucción parcial del Diploma la persona interesada deberá acompañar el mismo, el cual debidamente inutilizado será agregado al legajo personal del peticionante.

ARTÍCULO 13º - El Duplicado del Diploma llevará el mismo número de registro del Diploma original y el Área de Equivalencias, Certificación y Diplomas archivará en el legajo del egresado/a la copia certificada de la Resolución Rectoral que dispone el otorgamiento del mismo y demás recaudos.

ARTÍCULO 14º - Conforme a los procedimientos estipulados por la presente reglamentación, se establece a los efectos orientativos "el circuito administrativo básico para tramitación de Diplomas" y "los componentes mínimos del expediente de tramitación de Diploma" que se transcriben en el ANEXO 1 de la presente.



ANEXO 1 CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITES DE DIPLOMA

1. Inicio del trámite – Estudiante

El/la estudiante inicia el trámite a través del Sistema de Egresados, que genera automáticamente el expediente y asigna un número de registro.

Debe completar:

- Nota de solicitud (Anexo 2)
- Ficha de Egresado/a (Anexo 3)
- Adjuntar la documentación requerida según tipo de diploma:

Diplomas de Pregrado y Grado:

- Recibo original del arancel abonado.
- DNI escaneado (1ª y 2ª hoja). Si está en trámite: fotocopia de partida de nacimiento y constancia de trámite, certificadas.
- Para extranjeros: pasaporte vigente, partida de nacimiento legalizada/apostillada y constancia de residencia.
- Libre deuda de la Biblioteca.

Diplomas de Posgrado:

- Recibo original del arancel abonado.
- Copia certificada del diploma de grado, si es de otra institución.
- DNI escaneado o constancia de trámite.
- Para extranjeros: pasaporte y documentación legalizada, con constancia de residencia.
- Libre deuda de Biblioteca y de arancel de la carrera.
- Certificación académica del Director de Carrera sobre resultado final o tesis (Anexo 4).
- Para Magíster o Doctor: constancia de entrega de dos ejemplares de tesis (Resolución 009/09-R).

2. Mesa de Entradas

- Designa número de expediente
- Emite Constancia de Inicio de Trámite (disponible para el/la interesado/a en el sistema).

3. Área de Gestión de Alumnos

- Verifica que la documentación esté completa.
- Incorpora al expediente digital:
Constancia Analítica de Materias (Anexo 5)
Certificado de Finalización de Carrera (Anexo 6)
Asigna el Número de Registro de Universidad y firma las certificaciones.
Emite Certificado de Diploma en Trámite (Anexo 10), disponible en el sistema.

4. Área de Equivalencias, Certificación y Diplomas - Secretaría Académica

- Dicta la Disposición de Certificación de Título firmada por el Secretario Académico.

5. Rectorado

Emite la Resolución de Expedición del Diploma.

6. Área de Equivalencias, Certificación y Diplomas - Secretaría Académica



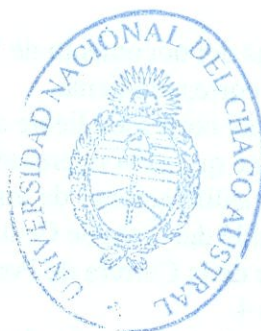
- Verifica cumplimiento de normativa.
- Confecciona el diploma definitivo y lo hace firmar por el Rector y el Secretario Académico.
- Entrega al egresado/a:
- Registro del diploma.
- Firma del recibo y del diploma por el egresado/a.
- Juramento o Promesa de Práctica (Pregrado/Grado, Anexo 11)
- Acta de Entrega (Posgrado, Anexo 12)

7. Archivo y trazabilidad

- El expediente digital queda archivado en el Sistema de Egresados, garantizando trazabilidad y consulta futura.
- La copia de la resolución se registra para consulta interna y legajo del egresado/a.

8. Correcciones y duplicados

- Correcciones: mediante nota marginal en el diploma original.
- Duplicados: se otorgan por única vez en casos de:
Cambio civil de nombre y apellido (con sentencia judicial).
Destrucción o pérdida del diploma original (con denuncia policial y constancias judiciales).
- Los duplicados mantienen el mismo número de registro que el diploma original.



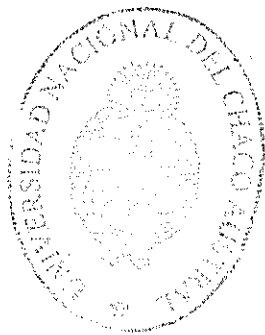
COMPONENTES MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE DE TRÁMITE DE DIPLOMA:

Para Diplomas de Pregrado y Grado

- 1) Nota de Tramitación del Diploma, suscripto por el/la interesado/a donde detalla datos personales y domicilio.
- 2) Ficha de Egresado/a.
- 3) Fotocopia de las dos primeras páginas del documento de identidad del/la interesado/a
- 4) Recibo original del pago de arancel correspondiente.
- 5) Certificado de Biblioteca donde conste que el/la interesado/a no adeuda material bibliográfico.
- 6) Certificado Analítico de Estudios con calificaciones de materias y Certificado de Finalización de Carrera suscripta por el/la Responsable del Área de Gestión de Alumnos.
- 7) Copia de la Disposición de Secretaría Académica donde se deja constancia que el/la interesado/a solicitante está en condiciones de recibir el título.
- 8) Copia de la Resolución del Rector por la que resuelve se expida el Diploma.

Para Diplomas de Posgrado

- 1) Nota de Tramitación de Diploma, suscripto por el/la interesado/a donde detalla datos personales y domicilio.
- 2) Ficha de Egresado/a.
- 3) Fotocopia de las dos primeras páginas del documento de identidad del/la interesado/a
- 4) Recibo original del pago del arancel correspondiente.
- 5) Certificación de libre deuda del arancel correspondiente a la Carrera.
- 6) Certificado de Biblioteca donde conste que el/la interesado/a no adeuda material bibliográfico.
- 7) Certificado Analítico de Estudio con calificaciones de materias y Certificado de Finalización de Carrera suscripta por el Responsable del Área de Gestión de Alumnos.
- 8) Certificación académica del Director de la Carrera de Posgrado donde figure el resultado del trabajo final o tesis, ver ficha Anexo 4.
- 9) Copia de la Disposición de Secretaría Académica donde se deja constancia que el/la interesado/a solicitante está en condiciones de recibir el título.
- 10) Copia de la Resolución del Rector por la que resuelve se expida el Diploma.



NOTA DE TRAMITACIÓN DE DIPLOMA

PCIA ROQUE SAENZ PEÑA CHACO, de de 20.....
Señor Secretario Académico
de la Universidad Nacional del Chaco Austral

.....
Su Despacho:

(Nombre y Apellido/s como figura en el DNI sin abreviaturas y con Letra Mayúscula de Imprenta)

Quien suscribe, habiendo cumplimentado todas obligaciones del Plan de Estudio correspondiente a la Carrera de, tiene el agrado de dirigirse a usted, solicitándole disponga se inicien los trámites pertinentes para la expedición del Diploma que me acredite como

A tal efecto acompaña a la documentación correspondiente.

DATOS DE IDENTIDAD:

DNI N°:

Domicilio:

Teléfono Fijo y Celular :

E-mail:



Saluda al Señor Secretario Académico con la mayor consideración.



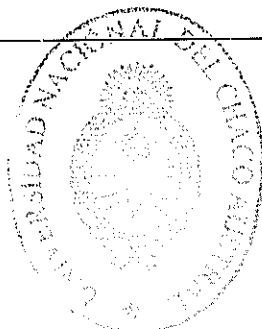
Firma.

FICHA DE EGRESADO/A

FORMULARIO T.E.D. 1.c.

FICHA DE EGRESADO/A		Registro Diploma Universidad		N° De Legajo	
Apellido:		Domicilio:		FOTO	
Nombres:		Teléfono:			
		Localidad:			
		Provincia:			
		País:			
		Domicilio Prof.:			
Nacido el:		Sexo:	DNI N°:		D.M.
Localidad:		Estado Civil:	C.I. N°:		Policía:
Dpto./Partido:			Pasaporte N°:		País Emisor:
Provincia:					
País:					
Apellido y Nombres del Cónyuge:		TÍTULO QUE SE LE OTORGA		GRUPO SANGUINEO	
Fecha de Terminación de estudios	Total de años excluido servicio militar (*):				
Firma Directora Area de Gestión de Alumnos		Firma personal Area de Equivalencias, Certificación y Diplomas	Resolución S.A.	Resolución Rector	
C.C.P.D.		Firma del egresado/a	Recibí el diploma de conformidad		

[Handwritten signature]



CERTIFICACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 20.....

Se hace constar que DNI N° nacido el
...../...../..... en la provincia de, con domicilio en
cumplió con los requisitos de aprobación del Trabajo Final/Tesis tal lo establece el Plan de Estudio
de la Carrera de Posgrado de aprobada
mediante Resolución N°

Título del Trabajo:.....

Calificación Obtenida:.....

Evalúadores:.....

Presidencia Roque Sáenz Peña,de.....de 20.....

Firma del Director de la Carrera:.....Aclaración.....



CONSTANCIA ANALÍTICA DE MATERIAS

FORMULARIO T.E.D. N°1

CERTIFICADO ANALÍTICO DE MATERIAS DE NOMBRE DE LA CARRERA

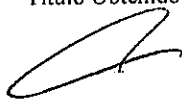
Legajo N°:.....D.N.I N°:..... Matrícula N°:.....
Apellido y Nombres:.....
Plan:.....

A P R O B A D A S				
Asignatura		Nota	Fecha	Acta/N° Res Eq
<i>Cod</i>	<i>Asignatura I</i>	<i>Número (Concepto)</i>	<i>dd/mm/aaaa</i>	

.....
Responsable A/C. Área de gestión de
alumnos

Plan de Estudio aprobado por Resolución N°:.....
Fecha de Egreso: dd/mm/aaaa
Promedio Académico:.....
Título Obtenido:.....

Promedio General (Asignaturas aprobadas):.....



Fecha: dd/mm/aaaa



CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE CARRERA

CERTIFICO QUE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD: NACIDO/A EL HA FINALIZADO LA
CARRERA ,
EL DÍA CORRESPONDIÉNDOLE EL TÍTULO DE
.....

A PEDIDO DLA PERSONA INTERESADA Y PARA SER PRESENTADO ANTE QUIEN
CORRESPONDA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE P. R. SÁENZ PEÑA,
CHACO, ARGENTINA, A LOS DÍAS DE DE 20.....

.....
Responsable A/C. Área de gestión de
alumnos



Pcia. R. S. Peña,

DISPOSICIÓN N°..... S.A.

VISTO:

El Expediente N° iniciado por, DNI N°
....., quien ha finalizado los estudios de la carrera de
... ; y

CONSIDERANDO:

Que la persona interesada/a ha cumplido con todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudio de la Carrera de de la Universidad Nacional del Chaco Austral, de acuerdo con lo establecido por Res. N° R. del Ministerio de Educación;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO ACADÉMICO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: CERTIFICAR que - DNI N°
..., ha finalizado sus estudios como alumno/a regular de la
Carrera de
haciéndose acreedor del Diploma de

ARTÍCULO 2º: SOLICITAR al Señor Rector se expida el Diploma de
a el/la egresado/a/a de la Carrera de , de acuerdo
con la Res R. de la Universidad Nacional del Chaco Austral.

ARTÍCULO 3º: ELEVAR las actuaciones correspondientes al Señor Rector.

ARTÍCULO 4º: REGISTRAR, COMUNICAR y NOTIFICAR. Cumplido. ARCHIVAR.



Presidencia Roque Sáenz Peña, ... de ... de 20...

RESOLUCIÓN N° .../.... - R.

VISTO:

El Expediente N°, iniciado por, quien ha iniciado el trámite para la obtención de título de de, correspondiente a la Carreradel de la Universidad Nacional del Chaco Austral, y;

CONSIDERANDO

Que conforme a Disposición N°/20...-S.A., de la Secretaría Académica, el egresado/a ha cumplido con los requisitos exigidos por el Plan de Estudios de la Carrera dede la Universidad Nacional del Chaco Austral a fines de otorgamiento del título de Grado de de acuerdo a lo establecido por Resolución N°Ministerio de Educación;

Que conforme al Artículo 41, inciso q) del Estatuto vigente de la Universidad Nacional del Chaco Austral es facultad del Rector “Autorizar de conformidad con este Estatuto y reglamentaciones correspondientes, el ingreso, inscripción, permanencia, promoción y egreso de los estudiantes”, y;

POR ELLO:

**EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: AUTORIZAR la expedición del Título de Grado de correspondiente a la Carrera de del Departamento dede la Universidad Nacional del Chaco Austral, a, D.N.I. N°..... Diploma N° ...

ARTICULO 2°: REGÍSTRESE, comuníquese a las áreas correspondientes. Cumplido, archívese.

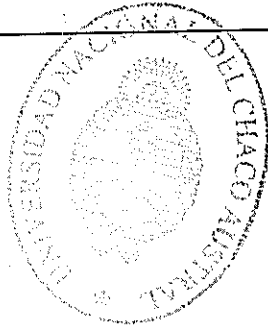
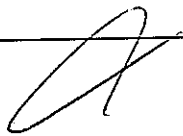


CONSTANCIA DE INICIO DE TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMA

SE HACE CONSTAR QUEDNI N° ,
ALUMNO/A DE LA CARRERA DE ,
HA INICIADO EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMA, POR EXPEDIENTE N°

La presente constancia carece de valor como documento probatorio de finalización de los estudios.

Presidencia Roque Sáenz Peña,de.....de 20.....



CERTIFICADO DE DIPLOMA EN TRÁMITE

CERTIFICO QUE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI NACIDO/A EL
TIENE EN TRÁMITE SU DIPLOMA DE
HABIENDO APROBADO SU ÚLTIMA MATERIA DEL PLAN DE ESTUDIO CORRESPONDIENTE
EL DÍA A PEDIDO DLA PERSONA INTERESADA Y PARA SER PRESENTADO ANTE
QUIEN CORRESPONDA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE P. R. S. PEÑA, PCIA DE
CHACO, ARGENTINA, A LOS DÍAS DE DE 20.....

Observaciones:.....
.....

Ha iniciado el trámite por Expediente N°:

.....
Responsable A/C. Área de gestión
de alumnos



FÓRMULAS DE JURAMENTO Y PROMESA

YO:
Nombre y Apellido del Egresado/a

*JURO/PROMETO POR DIOS, POR LA PATRIA, SOBRE ESTOS SANTOS
EVANGELIOS PONER LO MEJOR DE MI, AL SERVICIO DE LA PROFESIÓN QUE HE
ELEGIDO Y PARA LA QUE SE ME HA FORMADO, Y MANTENER EN LO ALTO LOS
PRINCIPIOS DE NUESTRA CONSTITUCIÓN EN BIEN DE LA REPÚBLICA Y LA
HUMANIDAD o LA CIUDADADIA o TODAS LAS PERSONAS o EL PUEBLO"*

PRESIDENCIA ROQUE SÁENZ PEÑA, de de 20.....

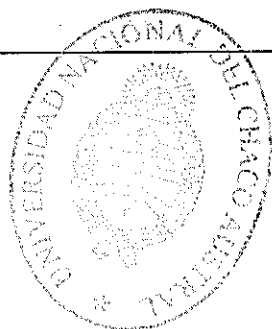
.....
Nombre y Apellido del Egresado/a

YO:
Nombre y Apellido del Egresado/a

*PROMETO PONER LO MEJOR DE MI, AL SERVICIO DE LA PROFESIÓN QUE HE
ELEGIDO Y PARA LA QUE SE ME HA FORMADO, Y MANTENER EN LO ALTO LOS
PRINCIPIOS DE NUESTRA CONSTITUCIÓN EN BIEN DE LA REPÚBLICA Y LA
HUMANIDAD o LA CIUDADADIA o TODAS LAS PERSONAS o EL PUEBLO"*

PRESIDENCIA ROQUE SÁENZ PEÑA, de de 20.....

.....
Nombre y Apellido del Egresado/a



YO:
Nombre y Apellido del Egresado/a

*PROMETO EJERCER LA PROFESIÓN AL SERVICIO DEL BIEN COMUN, Y
MANTENER EN LO ALTO LOS PRINCIPIOS DE NUESTRA CONSTITUCIÓN EN POS DE UNA
SOCIEDAD MÁS JUSTA, IGUALITARIA Y LIBRE DE VIOLENCIAS"*

PRESIDENCIA ROQUE SÁENZ PEÑA, de de 20.....

.....
Nombre y Apellido del Egresado/a



ACTA DE ENTREGA DEL DIPLOMA DE EGRESADO/A DE CARRERA DE POSGRADO

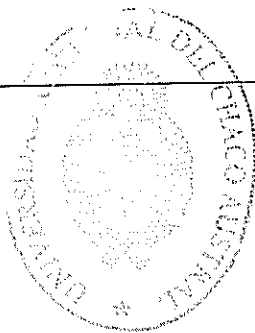
ACTA Nº/...

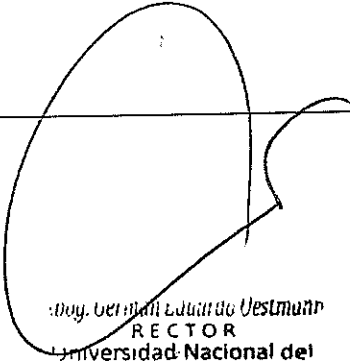
-----En la ciudad de Presidencia Roque Sáenz Peña, Chaco, a los días del mes de del año , siendo las horas, en la sede de la Universidad Nacional del Chaco Austral, con la presencia del Secretario Académico y (nombre y apellido del Egresado/a), en cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 6º de la Universidad Nacional del Chaco Austral (Procedimiento Administrativo para la Tramitación y Otorgamiento del Diploma), se da inicio al acto en virtud del cual se entrega el Diploma de Egresado/a de la Carrera de Posgrado de (nombre de la Carrera) de (nombre y apellido del Egresado/a), DNI Nº cuyo Título de Trabajo Final/Tesis fue: " " obteniendo la calificación:

-----Se deja constancia que el presente Título de (nombre del título de la Carrera) posee el siguiente Número de Registro de Universidad: constatándose que el Egresado/a firmó la recepción del Título en la Ficha de Egresado/a y el respectivo Diploma.

- Los presentes suscriben el acta para constancia, firmándose dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.-----


Esp. ABOS. Ricardone Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral




Dr. Gerardo Eduardo Vestmarr
RECTOR
Universidad Nacional del
Chaco Austral