

Año 31 N° 214 / 23 de octubre de 2020



Boletín Oficial

Convenio Específico suscripto entre Farmacia Fernández y la UNLP

Convenio Específico suscripto entre Farmacia Gatelli y la UNLP

Convenio Específico suscripto entre Farmacia Soncini y la UNLP

Convenio Específico suscripto entre la Cámara de Cooperativas de Telecomunicaciones y la UNLP

Convenio Específico suscripto entre la Unión de Docentes de la Provincia de Buenos Aires (UDOCBA) y la UNLP Disposición N° 94 - Consejo Superior

Disposición R. N° 137 - Consejo Superior

Resolución 3052-20 - Presidencia "ad-referéndum" del Consejo Superior

Resolución 3232-20 - Presidencia

Resolución N° 2470-20 - Presidencia "ad-referéndum" del Consejo Superior

Resolución N° 3040-20 con Anexo I - Presidencia

Resolución N° 3044-20 con Anexo I - Presidencia "ad-referéndum" del Consejo Superior

Resolución N° 3227-20 CON SUS ANEXOS I Y II - Presidencia

Resolución N° 3231-20 - Presidencia

Resolución N° 3230-20 - Presidencia



**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y
FARMACIA
FERNANDEZ-----**

De una parte, **Farmacia FERNANDEZ**, a través de su Director Técnico David Pascual Fernández. DNI: M7.735.184 con domicilio en calle Avenida Juan Domingo Perón 5047, ciudad de Alejandro Korn, partido de San Vicente, y por la otra, **La Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP-**, creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 n° 776 de La Plata, Bs .As, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Ing. Marcos Daniel Actis, y en calidad de responsable natural del presente convenio, el decano de Facultad de Ciencias Exactas, Dr. Mauricio Erben

EXPONEN Que acuerdan suscribir este convenio específico que se registrá por las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: El objetivo general del presente acuerdo es asegurar, mediante un mecanismo racional de integración, el cumplimiento de los objetivos académicos que “LA FACULTAD” propone para el desarrollo de las Prácticas Profesionales Obligatorias de los alumnos de la carrera de Farmacia, en el ámbito que posee “LA EMPRESA” para desarrollar sus actividades.-----

SEGUNDA: Para implementar el objetivo mencionado en la cláusula anterior se propone que los alumnos realicen un entrenamiento en las áreas de dispensación, elaboración de magistrales y administrativas de “LA EMPRESA”, según lo acordado oportunamente por ambas partes y en acuerdo con las pautas que establezca el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia aprobado por el Honorable Consejo Académico de “LA FACULTAD”.-----

TERCERA: Para la organización de las prácticas se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

**ERBEN
Mauricio
Federico**

Firmado digitalmente por ERBEN Mauricio Federico
Fecha: 2020.09.29 13:06:31 -03'00'



- a) "LA EMPRESA" designara un Instructor o responsable por área de trabajo, quien junto al Profesor a cargo del curso de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD", actuarán conjuntamente como supervisores del desempeño del alumno, según lo establecido por el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD" mencionado en la cláusula segunda.-----
- b) La carga horaria de las prácticas se establece en 300 horas de las cuales 250 horas se realizarán en la "LA EMPRESA", y 50 horas en la "FACULTAD" según lo establece el reglamento de Prácticas Profesionales. Esas horas de actividad a realizar en "LA EMPRESA" se distribuirán semanalmente mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a)-----
- c) Los contenidos de las prácticas serán aquellos fijados por el Reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD", organizados de común acuerdo con "LA EMPRESA", mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a.-----

Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias. -----

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente. -----

CUARTA: responsable ad-hoc -----

Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, el Profesor de Cátedra de Prácticas Farmacéuticas Miguel A. HERMIDA-----

QUINTA: resolución de controversias -----

A los fines que pudiera corresponder las partes fijan domicilio en los arriba indicados y se someten a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata. -----

SEXTA: vigencia -----

El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) meses. Este convenio podrá ser

**ERBEN
Mauricio
Federico**

Firmado digitalmente por ERBEN Mauricio Federico
Fecha: 2020.09.29 13:06:56 -03'00'



denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente. La denuncia no enervará las acciones pendientes de programas que no fueren expresamente rescindidos por los organismos signatarios.

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias

En prueba de conformidad se expiden tres (3) ejemplares a un mismo tenor y efecto.

Por **Farmacia FERNANDEZ**

David Pascual Fernández
Director Técnico
Fecha: 01/09/20

Por **Universidad Nacional de La Plata**

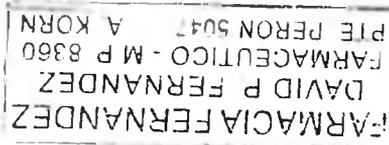
Ing. Marco Daniel Actis
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha:

Por **Facultad –UNLP**

ERBEN
Mauricio
Federico

Firmado digitalmente por ERBEN Mauricio Federico
Fecha: 2020.09.29 13:07:14 -03'00'

Dr. Mauricio Erben
Fecha:





**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y
FARMACIA GATELLI**-----

De una parte, **Farmacia GATELLI**, a través de su Director Técnico Luis María Marchetti, DNI: 14.417.623 con domicilio en calle La Merced Nro. 380, ciudad de Ensenada, partido de Ensenada; y por la otra, **La Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP-**, creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 n° 776 de La Plata, Bs .As, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Ing. Marcos Daniel Actis, y en calidad de responsable natural del presente convenio, el decano de Facultad de Ciencias Exactas, Dr. Mauricio Erben -----

EXPONEN Que acuerdan suscribir este convenio específico que se registrá por las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: El objetivo general del presente acuerdo es asegurar, mediante un mecanismo racional de integración, el cumplimiento de los objetivos académicos que “LA FACULTAD” propone para el desarrollo de las Prácticas Profesionales Obligatorias de los alumnos de la carrera de Farmacia, en el ámbito que posee “LA EMPRESA” para desarrollar sus actividades.-----

SEGUNDA: Para implementar el objetivo mencionado en la cláusula anterior se propone que los alumnos realicen un entrenamiento en las áreas de dispensación, elaboración de magistrales y administrativas de “LA EMPRESA”, según lo acordado oportunamente por ambas partes y en acuerdo con las pautas que establezca el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia aprobado por el Honorable Consejo Académico de “LA FACULTAD”.-----

TERCERA: Para la organización de las prácticas se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) “LA EMPRESA” designara un Instructor o responsable por área de trabajo, quien junto al Profesor a cargo del curso de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de “LA FACULTAD”, actuarán conjuntamente como supervisores del desempeño del

**ERBEN
Mauricio
Federico**

Firmado
digitalmente por
ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.29
13:08:01 -03'00'



alumno, según lo establecido por el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD" mencionado en la cláusula segunda.-----

- b) La carga horaria de las prácticas se establece en 300 horas de las cuales 250 horas se realizarán en la "LA EMPRESA", y 50 horas en la "FACULTAD" según lo establece el reglamento de Prácticas Profesionales. Esas horas de actividad a realizar en "LA EMPRESA" se distribuirán semanalmente mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a)-----
- c) Los contenidos de las prácticas serán aquellos fijados por el Reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD", organizados de común acuerdo con "LA EMPRESA", mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a.-----

Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias. -----

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente. -----

CUARTA: responsable ad-hoc -----

Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, el Profesor de Cátedra de Prácticas Farmacéuticas Miguel A. HERMIDA-----

QUINTA: resolución de controversias -----

A los fines que pudiera corresponder las partes fijan domicilio en los arriba indicados y se someten a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata. -----

SEXTA: vigencia -----

El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) meses. Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente. La denuncia no enervará las acciones pendientes de programas que no fueren expresamente rescindidos por los organismos signatarios. -----

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias -----

ERBEN
Mauricio
Federico

Firmado
digitalmente por
ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.29
13:08:30 -03'00'

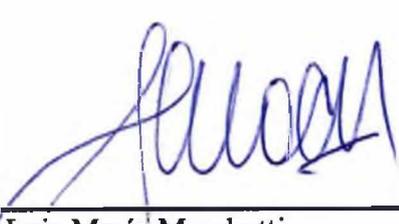


UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

En prueba de conformidad se expiden tres (3) ejemplares a un mismo tenor y efecto.

Por **Farmacia GATELLI**

Por **Universidad Nacional de La Plata**


Luis María Marchetti

Director Técnico

Fecha: 01/09/20

FARMACIA GATELLI
FCC. LUIS MARCHETTI Int. 13564
La Merced 380 - Tel. 469-1279 - Eda.
CUIT 20-14417823-6 IVA Resp. Inscripto
IB 20-14417823-6

Ing. Marco Daniel Actis

Vicepresidente Institucional UNLP

Fecha:

Por **Facultad -UNLP**

ERBEN

Mauricio

Federico

Firmado
digitalmente por
ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.29
13:08:55 -03'00'

Dr. Mauricio Erben

Fecha:



CONVENIO ESPECIFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y FARMACIA SONCINI-----

De una parte, **Farmacia SONCINI**, a través de su Director Técnico Walter Aníbal Soncini, DNI: 17.208.456 con domicilio en calle Hipólito Irigoyen 650, ciudad de Azul, partido de Azul; y por la otra, **La Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP-**, creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 n° 776 de La Plata, Bs .As, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Ing. Marcos Daniel Actis, y en calidad de responsable natural del presente convenio, el decano de Facultad de Ciencias Exactas, Dr. Mauricio Erben

EXPONEN Que acuerdan suscribir este convenio específico que se regirá por las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: El objetivo general del presente acuerdo es asegurar, mediante un mecanismo racional de integración, el cumplimiento de los objetivos académicos que “LA FACULTAD” propone para el desarrollo de las Prácticas Profesionales Obligatorias de los alumnos de la carrera de Farmacia, en el ámbito que posee “LA EMPRESA” para desarrollar sus actividades.-----

SEGUNDA: Para implementar el objetivo mencionado en la cláusula anterior se propone que los alumnos realicen un entrenamiento en las áreas de dispensación, elaboración de magistrales y administrativas de “LA EMPRESA”, según lo acordado oportunamente por ambas partes y en acuerdo con las pautas que establezca el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia aprobado por el Honorable Consejo Académico de “LA FACULTAD”.-----

TERCERA: Para la organización de las prácticas se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) “LA EMPRESA” designara un Instructor o responsable por área de trabajo, quien junto al Profesor a cargo del curso de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de “LA FACULTAD”, actuarán conjuntamente como supervisores del desempeño del

ERBEN
Mauricio
Federico

Firmado
digitalmente por
ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.25
20:53:03'00'

alumno, según lo establecido por el reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD" mencionado en la cláusula segunda.-----

- b) La carga horaria de las prácticas se establece en 300 horas de las cuales 250 horas se realizarán en la "LA EMPRESA", y 50 horas en la "FACULTAD" según lo establece el reglamento de Prácticas Profesionales. Esas horas de actividad a realizar en "LA EMPRESA" se distribuirán semanalmente mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a)-----
- c) Los contenidos de las prácticas serán aquellos fijados por el Reglamento de Prácticas Profesionales Obligatorias de Farmacia de "LA FACULTAD", organizados de común acuerdo con "LA EMPRESA", mediante el mecanismo propuesto en la cláusula tercera inciso a)-----

Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias.-----

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente.-----

CUARTA: responsable ad-hoc-----

Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, el Profesor de Cátedra de Prácticas Farmacéuticas Miguel A. HERMIDA-----

QUINTA: resolución de controversias-----

A los fines que pudiera corresponder las partes fijan domicilio en los arriba indicados y se someten a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata.-----

SEXTA: vigencia-----

El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) meses. Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente. La denuncia no enervará las acciones pendientes de programas que no fueren expresamente rescindidos por los organismos signatarios.-----

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias-----



ERBEN
Mauricio
Federico

Firmado digitalmente
por ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.25
20:12:20 -03'00'



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

En prueba de conformidad se expiden tres (3) ejemplares a un mismo tenor y efecto.

Por **Farmacia SONCINI**

Por **Universidad Nacional de La Plata**

Walter Anibal Soncini
Director Técnico
Fecha: 01/09/20

Ing. Marco Daniel Actis
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha:

Por **Facultad -UNLP-**,

ERBEN
Mauricio
Federico

Firmado
digitalmente por
ERBEN Mauricio
Federico
Fecha: 2020.09.25
20:12:41 -03'00'



Dr. Mauricio Erben
Fecha:



**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y
CAMARA DE COOPERATIVAS DE TELECOMUNICACIONES -----**

De una parte, CAMARA DE COOPERATIVAS DE TELECOMUNICACIONES, en adelante CATEL, con domicilio en Avenida Córdoba 5869, 2º “B”, C.A.B.A, Argentina; constituida ante IGJ del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con número 1801265, representada en este acto por su Presidente Ariel Fernández Alvarado; y por la otra, **La Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP-**, creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 n° 776 de La Plata, Bs .As, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Dr. Ing. Marcos Daniel Actis, y en calidad de responsable natural del presente convenio, el Ingeniero Horacio Frené, Decano de la Facultad de Ingeniería-----

PRIMERA: (objeto) La Facultad de Ingeniería proporcionará las capacidades necesarias para llevar adelante asesoramiento técnico y profesional en el diseño para la constitución de proyectos para adjudicación de aportes no reembolsables en el marco del Programa de Conectividad de Barrios Populares dependiente del Ente Nacional de Comunicación – ENACOM-, así como el Programa de Acceso a Conectividad para Instituciones Públicas también dependiente del ENACOM, en ambos casos dedicados a la universalización del acceso a servicios de **Internet**.-----

SEGUNDA: La UNLP se compromete a:

1- Propiciar a través de la Facultad de Ingeniería asesoramiento técnico y profesional a CATEL y sus cooperativas asociadas en el diseño para la constitución de proyectos para adjudicación de aportes no reembolsables en el marco del Programa de Conectividad de Barrios Populares del Ente Nacional de Comunicación –ENACOM- así como el Programa de Acceso a Conectividad para Instituciones Públicas también dependiente del ENACOM.-----

2- Aportar conocimiento desde una visión estratégica sobre la implementación de proyectos para la prestación de servicios mayoristas y/o minoristas sobre áreas con necesidades insatisfechas, mediante el desarrollo de redes de transporte y/o el fortalecimiento de las redes de acceso existentes y/o la generación de condiciones económicas propicias para el desarrollo de nuevas redes de acceso.-----



3- Constituir un Observatorio del sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación –TIC- que posibilite el diagnóstico y diseño de políticas de telecomunicaciones a partir del relevamiento estadístico del sector concebido desde un desarrollo integral, incluyendo entre sus finalidades, la de generar un acceso justo de la ciudadanía a los servicios de telecomunicaciones que tienda a la universalidad y que busque promover el desarrollo de las distintas regiones y su integración social.-----

4- Facilitar la creación de un espacio académico permanente con formato de Cátedra Libre entre ENACOM-UNLP-CATEL que posibilite el diálogo entre protagonistas del sector para el intercambio de saberes para abordar estados de situación y perspectivas sobre políticas de acceso universal a internet como derecho ciudadano fundamental.-----

TERCERA: financiamiento Para financiar estas actividades las partes intentarán gestionar financiamiento externo.- Sin perjuicio de ello podrán considerar el financiamiento con fondos propios en la medida de sus posibilidades presupuestarias.-----

CUARTA: responsable ad-hoc -----
Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, el Dr Gabriel Merino y como responsable técnico el Ing. Adrian Carlotto.-----

QUINTA: publicidad -----
Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>.-----

SEXTA: resolución de controversias -----
A los fines que pudiera corresponder las partes fijan domicilio en los arriba indicados y se someten a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata. -----

SEPTIMA: vigencia -----
El presente convenio tendrá una duración de 2 años. Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente, con seis meses de anticipación. La denuncia no enervará las acciones pendientes de programas que no fueren expresamente rescindidos por los organismos signatarios. -----



El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias -----

En prueba de conformidad se expiden tres ejemplares a un mismo tenor y efecto. -----

Por **Cámara de Cooperativas de** Por **Universidad Nacional de La Plata**
Telecomunicaciones



Lic. Ariel Fernandez Alvarado
Rector
Fecha:



Dr. Ing. Marcó Daniel Actis
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha: 1/10/2020
Por Facultad -UNLP



Ingeniero Horacio Frené
Decano Facultad de Ingeniería
Fecha: 01/10/2020



CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y UNIÓN DE DOCENTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Entre la Universidad Nacional de La Plata, con domicilio en el calle 7 número 776 de La Plata, representada por su Vicepresidente Institucional, Dr. Ing. Marcos Actis, a través de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social en adelante la FPyCS -UNLP, representada por su Decana, Prof. Andrea Varela, quien actúa en calidad de responsable natural del presente convenio, con domicilio en la calle Diagonal 113 número 291 de La Plata; y la Unión de Docentes de la Provincia de Buenos Aires, en adelante UDOCBA, representado por el Prof. Secretario General Miguel Ángel Díaz, con domicilio en calle 14 número 1181 de La Plata, acuerdan celebrar el presente Convenio Específico de Cooperación y Asistencia Técnica, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objeto de este Convenio es la prestación de Capacitación y Perfeccionamiento por la FPyCS-UNLP, a través de la carrera de posgrado Especialización en prácticas, medios y ámbitos educativos comunicacionales, a docentes afiliados a UDOCBA.

SEGUNDA: A todos los efectos se creará una Unidad de Coordinación compuesta por 2 miembros de FPyCS y de UDOCBA. La misma, cumplirá la función de unidad de coordinación entre la FPyCS -UNLP y el UDOCBA a los efectos de programar y supervisar las actividades que deriven de la aplicación del presente convenio.-

TERCERA: La Unidad de Coordinación tendrá las siguientes funciones: a) Proponer el programa académico de actividades a desarrollar; b) Proponer el perfil profesional y técnico necesario para cumplirlo; c) Proponer el presupuesto que la realización del programa demande; d) Supervisar el funcionamiento del programa; e) Elevar a las partes un informe sobre las actividades cumplidas y las erogaciones realizadas como consecuencia de este convenio conforme con las normas vigentes en cada una de ellas.-

CUARTA: Los fondos necesarios para el desarrollo de la carrera serán aportados por UDOCBA a UNLP, y se desarrollan en el presupuesto adjunto que es parte integrante del presente. La infraestructura y la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de los programas que se acuerden e implementen será aportada por la FPyCS -UNLP.-

QUINTA: La FPyCS- UNLP aportará los títulos respectivos a los estudiantes que terminen satisfactoriamente todo el proceso académico de la carrera.

SEXTA: Los resultados, parciales o definitivos, obtenidos a través de las tareas programadas podrán ser publicados de común acuerdo, dejándose constancia en las publicaciones de la participación correspondiente a cada una de las partes.-

SEPTIMA: En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Convenio, las partes



mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y asumirán, particularmente, por lo tanto, las responsabilidades consiguientes.-

OCTAVA: Se designa como responsable ad-hoc a la Dra. Lía Gómez, Secretaria de Posgrado de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP.

NOVENA: Este convenio se celebra por el término de dos (2) años a partir del día de su firma. La denuncia no dará derecho a las partes a reclamar indemnización de ninguna naturaleza. Los trabajos en ejecución convenidos al producir efecto la denuncia serán finalizados dentro del período acordado, debiéndose cumplimentar con el aporte financiero e infraestructura comprometidos a tales efectos.-

DECIMA: El cumplimiento del presente Convenio no implicará ninguna erogación por parte de la FPyCS-UNLP. El aporte de la FPyCS - UNLP será de infraestructura y estructura administrativa, personal docente y no docente necesario para el dictado de la carrera, dirigirá y supervisará la ejecución de las todas tareas que se acuerden.

DÉCIMO PRIMERA: Está expresamente prohibido a las partes:

a) Revelar a terceros cualquier información considerada confidencial, así como también cualquier dato del presente convenio recibido en forma directa o indirecta, ya sea en forma oral o escrita.-

b) Divulgar y/o utilizar para sí o para terceros, las bases de datos, listas y nombres de los afiliados UDOCBA / FPyCS-UNLP.-

DECIMO SEGUNDA: El incumplimiento de las disposiciones acordadas en la cláusula precedente, acarreará el derecho de UDOCBA / FPyCS-UNLP a solicitar la rescisión del contrato con causa, y dejará expedita la vía para el reclamo de los daños y perjuicios derivados de tal incumplimiento.-

DECIMO TERCERA: Las partes manifiestan expresamente que por cualquier divergencia que se pudiera plantear entre las mismas, recurrirán a un amigable componedor a los fines de la resolución del conflicto. La rescisión unilateral con o sin expresión de causa no dará lugar a indemnización alguna entre las partes. Para todos los efectos legales emergentes del presente convenio, las partes se someterán a la competencia de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata.-

DECIMO CUARTA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar>.-

DÉCIMO QUINTA: En prueba de conformidad, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y valor, en la ciudad de La Plata, a los días del mes de de 2020.-

Por Unión de Docentes de la Provincia de Buenos Aires Por Universidad Nacional de La Plata


Sr. Miguel Angel Díaz
Secretario General UDOCBA
Fecha:

Ing. Marco Daniel Actis
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha:

Por Facultad de Periodismo y
Comunicación Social –UNLP

VARELA Firmado digitalmente por
Andrea VARELA Andrea
Mariana Mariana
Fecha: 2020.10.06
Dra. Andrea Varela
Decana
Fecha:



ANEXO I

**Programa y Recorrido Curricular
FPyCS - UNLP UDOCBA**

Para completar el recorrido de la carrera se deben cursar y **aprobar 9 cursos**: 3 (tres) seminarios obligatorios del Área de Comunicación/cultura/educación, 2 (dos) talleres electivos del Área de los ámbitos educativo/comunicacionales de intervención, 3 (tres) talleres electivos del Área de Prácticas educativo/comunicacionales, 1 (un) Taller de Trabajo Integrador Final y la **elaboración del Trabajo Integrador Final (TIF)**.

Para la realización del TIF el/la estudiante deberá contar con el acompañamiento de un/a Director/a deberán ser Docente o bien, Investigador o Investigadora de reconocida trayectoria de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social (UNLP) siendo integrante del Banco de Directores y Evaluadores de Posgrado de la FPyCS o deberá tener méritos suficientes en el campo científico, profesional, tecnológico o artístico que corresponda. Cuando las circunstancias lo justificaran y se contará con la debida aprobación del Consejo Directivo de la Unidad Académica quienes dirijan podrán ser Profesor o Profesora o bien, Investigador o Investigadora de otra Universidad de reconocida trayectoria en el tema propuesto. Para ello se deberá presentar CV del Director externo con especificidad en la temática a desarrollar en la dirección del Trabajo Integrador Final, en este caso se deberá presentar de forma obligatoria con un Co.Director de la FPyCS

Modalidad de cursada: en el marco y con motivo del ASPO, se suscribe el presente convenio a distancia, cuyo objetivo principal es formar y capacitar a docentes de toda la provincia de Buenos Aires, con modalidad virtual. Las partes bregaran para que la totalidad de la carrera se dicte bajo la modalidad a distancia/virtual.

Materias Obligatorias	Materias Optativas (Deberán acreditar 05 seminarios optativos)*	Horas prácticas	Trabajo integrador final
-----------------------	--	-----------------	--------------------------



<p>-Perspectivas político-pedagógicas -Campo Comunicacional: estudios y problemas contemporáneos</p>	<p>-Instituciones educativas: transformaciones y desafíos actuales -Organizaciones y movimientos sociales -Medios y mediación tecnológica de la cultura TICS en las prácticas educativas -Producción de materiales educativos audiovisuales -Medios y lenguajes en las prácticas educativas -Formación de formadores en comunicación / educación -Narración oral, subjetividad y memoria social -Comunicación y ciudad Medios educativos /comunitarios</p>		<p>Entrega del Trabajo Integrador Final</p>
<p>Comunicación/Educación /Cultura -Taller de producción del Trabajo Integrador Final</p>			

Presupuesto

Especialización en prácticas medios y ámbitos educativos comunicacionales Presupuesto 2020-2021 para cohorte de 100 alumnos.	Valores (en pesos)
Honorarios docentes	\$180.000
Honorarios tutores	\$180.000
Coordinación Administrativa	\$108.000
Coordinación Académica	\$99.000
Canon Universidad Nacional de La Plata 10% aprox.	\$63.000
Costo Total	\$630.000

UDOCBA abonará mediante transferencia bancaria la suma arriba descrita, a través de 8



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

(ocho) cuotas iguales de \$78.750 (setenta y ocho mil con setecientos cincuenta pesos) según el cronograma de pago abajo establecido.

Los pagos se efectivizarán a la Cuenta Corriente de la Universidad Nacional de La Plata: Cuenta Corriente N° de cuenta 0016184638, con CBU: 0110030320000161846383.

Cronograma de pagos:

La primera cuota se efectivizará en el mes de noviembre del 10 al 20 del corriente de 2020

La segunda cuota se efectivizará en el mes de diciembre del 10 al 20 del corriente de 2020

La tercera cuota se efectivizará en el mes de abril del 10 al 20 del corriente de 2021

La cuarta cuota se efectivizará en el mes de mayo del 10 al 20 del corriente de 2021

La quinta cuota se efectivizará en el mes de junio del 10 al 20 del corriente de 2021

La sexta cuota se efectivizará en el mes de agosto del 10 al 20 del corriente de 2021

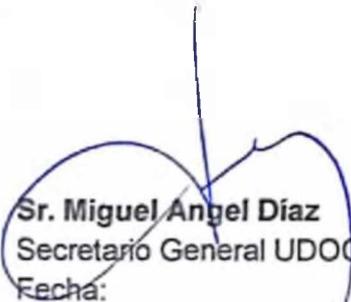
La séptima cuota se efectivizará en el mes de septiembre del 10 al 20 del corriente 2021

La octava cuota se efectivizará en el mes de octubre del 10 al 20 del corriente de 2021

Los montos acordados son finales no podrán sufrir variación, indexación, ni están sujetos a modificaciones, ni capitalización de intereses o incrementos inflacionarios.

Por cada uno de los pagos parciales, la FPyCS-UNLP emitirá correspondiente factura conforme normas tributarias vigentes.

Por Unión de Docentes de la Provincia de Buenos Aires Por Universidad Nacional de La Plata


Sr. Miguel Angel Diaz
Secretario General UDOCBA
Fecha:

Ing. Marco Daniel Actis
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha:

Por Facultad de Periodismo y
Comunicación Social -UNLP

VARELA
Andrea
Mariana
Dra. Andrea Varela
Decana
Fecha:

Firmado digitalmente por VARELA Andrea Mariana
Fecha: 2020.10.06 11:48:10 -0300



Expediente Código **100** Número **4.412** Año **2.020**

///Plata, **8 de septiembre de 2.020**

El Consejo Superior en su Primera Sesión Ordinaria vía remota del día de la fecha, resolvió aprobar el dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamento, y en consecuencia la **Resolución N° 667/20** del Señor Presidente de la Universidad "ad-referendum" del Consejo Superior, ordenando la no realización de instancias aúlicas presenciales de enseñanza en todo el ámbito de la U.N.L.P. hasta el 31 de marzo de 2020"; como así también sus respectivas extensiones: **Resoluciones Nros. 805, 807, 812, 819, 1568, 1635, 1788, 1881 y 1885.**

Comuníquese, vía correo electrónico a todas las Facultades y Dependencias y a las Secretarías y Prosecretarías de la Presidencia, las que darán la máxima difusión a la presente. Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, ARCHÍVESE.

DISPOSICIÓN N° 94

Firmado digitalmente por
LORENTE Patricio
el día 10/09/2020

PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



Expte. N° 100-4853/20

///sejo Superior:

Por las presentes actuaciones la Presidencia de esta Universidad eleva a consideración del Consejo Superior proyecto de Resolución relativo a la adopción de medidas de ordenamiento administrativo y procedimental necesarias para el adecuado registro y conservación de la documentación administrativa producida durante las condiciones de emergencia reguladas por Resolución 667/20 y ampliatorias.

El referido proyecto cuenta con Dictamen de la Dirección General de Asesoría Letrada N° 23802 - con la adhesión de la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales UNLP- no encontrando objeción legal-jurídica que formular.

Analizada la cuestión, esta Comisión aconseja su aprobación, adjuntándose como ANEXO el referido texto normativo.

DESPACHO DE COMISIÓN, 6 / 10 / 2020
COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO.-

ADHIEREN (en reunión remota del día de la fecha)

*BERRI, Miguel - Decano Facultad de Cs. Jurídicas y Sociales
BASUALDO FARJAT, Juan Ángel - Decano Facultad de Cs. Médicas
ETCHEVERRY, Ricardo – Decano Facultad de Cs. Naturales y Museo
DI PIRRO, Ma. Isabel - Consejera Sup. Claustro Profesores Fac de Arquitectura y Urb.
MORINI, Gabriel - Consejero Sup. Claustro Graduados Fac. de Periodismo y C. Social
BARBOSA, Guadalupe - Consejera Sup. Claustro Estudiantil Fac de Cs. Jurídicas.
QUIÑONES, Ma. Delfina - Consejera Sup. Claustro Estudiantil Fac. de Artes
ESTEACHE, Juliana - Consejera Sup. Claustro Estudiantil Facultad de Cs. Exactas
AGUERRE, Andrea – Directora Bachillerato
ARBIO, Ignacio – Consejero Sup. Nodocente*



ANEXO

VISTO la presentación efectuada por la Prosecretaría Legal y Técnica, mediante la cual eleva a consideración el anteproyecto de Resolución para ser sometido a la consideración de este Consejo Superior, relacionado con la adopción de medidas de ordenamiento administrativo y procedimental necesarias para el adecuado registro y conservación de la documentación administrativa producida durante las condiciones de emergencia reguladas por Resolución 667/20 y ampliatorias y

CONSIDERANDO:

que desde la oportunidad en que se declarara el aislamiento social, preventivo y obligatorio ha sido necesario repensar prácticamente por completo el modo en que se verifica el procedimiento administrativo en nuestra Universidad, con el fin de asegurar la continuidad de las funciones universitarias con estándares de transparencia, eficiencia y seguridad jurídica adecuados a las especialísimas circunstancias;

que las sucesivas extensiones de la medida de aislamiento, así como las proyecciones vigentes respecto del desenvolvimiento de la pandemia, vuelven urgente el establecimiento de dispositivos jurídicos aptos para dar suficiente sustento a las prácticas que la administración universitaria ha debido adoptar para equilibrar los principios y derechos involucrados;

que la generalización del uso del sistema de firma digital oportunamente receptado por Resolución 694/19 por parte de las altas autoridades universitarias, ha permitido el funcionamiento válido de la gestión cotidiana sin violentar las normas vigentes sobre aislamiento. Sin embargo, las características propias de la firma digital, exige de las oficinas de despacho la tarea, en gran medida imposible, de vaticinar la fecha en la cual el proceso de firmas escalonadas de los actos habrá de culminar con la rúbrica por parte de la máxima autoridad firmante;

que dicha situación demanda una medida en virtud de la cual se tenga en todos los casos por fecha de todo acto otorgado mediante firma digital, aquella que surja de la firma que corresponda a la última autoridad interviniente, aún en contrario de lo que pueda haberse señalado en el texto del acto;

que, en similar sentido, es del caso considerar la situación del registro, ordenamiento y conservación de la documentación digital que justifica el dictado de los actos. Si bien para algunos procedimientos puede resultar conveniente o incluso indispensable sostener el tratamiento en formato papel, existen otros muchos que bien pueden sustanciarse adecuadamente por medios electrónicos, sin requerir la comparecencia personal de los trabajadores, estimándose oportuno el dictado de una Resolución que disponga que tendrán valor equivalente a todos los efectos, al de un expediente conformado en los términos de la Ordenanza 101, las colecciones ordenadas de documentos administrativos relativas a un asunto determinado cuando concurren los requisitos a que hace referencia la Prosecretaría Legal y Técnica;

Que, dadas las circunstancias, se ha generalizado entre los servicios administrativos el criterio conforme al cual en las comunicaciones realizadas desde direcciones de correo electrónico institucional, ya sea entre servicios administrativos o



con particulares, esa circunstancia es tenida como suficiente acreditación de identidad del remitente;

Que ese razonable temperamento, sin embargo, reclama la necesidad de fijar normas que prevean la responsabilidad derivada de la actuación a través de cuentas de correo electrónico institucional cuya denominación no coincida con el nombre de una persona, sino que, por el contrario, refieren a un área o servicio universitario determinado y suelen ser utilizadas por varios usuarios porque así conviene a la organización del servicio. En tales supuestos, deberá determinarse la responsabilidad objetiva del jefe del servicio además de la necesidad de llevar un registro de los usuarios habilitados por éste a hacer uso de cada una de esas cuentas no personales;

que, además, con el fin de completar las disposiciones que permitan la mejor adaptación del funcionamiento de los servicios administrativos a las actuales circunstancias, resultará necesario que este Cuerpo disponga expresamente que lo resuelto será aplicable a los actos administrativos, procedimientos y actuaciones realizados con posterioridad al dictado de la Resolución 667/20 y mientras no se disponga en contrario;

que al propio tiempo, vale mencionar que la Presidencia se encuentra realizando estudios y pruebas para la implementación de un sistema de Expediente Electrónico que podría resolver en definitiva estas cuestiones, pero es igualmente necesario dictar el acto resolutivo propuesto, hasta tanto dicho proceso pueda completarse;

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR RESUELVE

Art. 1) Téngase en todos los casos por fecha de todo acto otorgado mediante firma digital aquella que surja de la firma que corresponda a la última autoridad interviniente, aún en contrario de lo que pudiera haberse señalado en el texto del acto.

Art. 2) Tendrán valor equivalente, a todos los efectos, al de un expediente conformado en los términos de la Ordenanza 101, las colecciones ordenadas de documentos digitales administrativos relativas a un asunto determinado cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Que cada colección corresponda visiblemente a un expediente caratulado en el sistema de registro de expedientes.

b) Que las colecciones se encuentren alojadas en servidores oficiales de la Universidad y sometidas a condiciones adecuadas de seguridad a criterio de los administradores técnicos.

c) Que la organización y custodia de la documentación que integre cada colección esté a cargo del servicio de mesa de entradas que haya procedido a la caratulación, restringiendo la incorporación de documentos a sus agentes debidamente autorizados.

d) Que los documentos que se incorporen a cada colección se organicen en la secuencia que corresponde al orden de agregación de los mismos a cada actuación.



e) Que, previamente al archivo de las actuaciones, se consolide en único documento digitalmente firmado la totalidad ordenada de los documentos que formaron la colección.

Art. 3) Respecto de las actuaciones conformadas de acuerdo a los requisitos indicados en el artículo anterior, se observarán las normas vigentes de plazos de guarda y expurgo.

Art. 4) Cuando existieren cuentas de correo electrónico institucional cuya denominación no coincida con el nombre de una persona, sino que refieran a un área o servicio universitario determinado y sean utilizadas por varios usuarios; todas las comunicaciones enviadas desde esa cuenta se considerarán enviadas por el jefe del servicio respectivo, el que deberá igualmente informar al administrador del servidor la nómina de personas que él haya autorizado para utilizar la cuenta de que se trate. En cualquier caso, las eventuales responsabilidades derivadas del uso de esas cuentas recaerán objetiva y solidariamente sobre todos los usuarios informados al momento del hecho.

Art. 5) Lo dispuesto en la presente será aplicable, aún con efecto retroactivo, a los actos administrativos, procedimientos y actuaciones realizados con posterioridad al dictado de la Resolución 667/20 y mientras no se disponga en contrario.

Art. 6) De forma.

Expediente Código **100** N° **4.853** Año **2.020**

///Plata,

VISTO las presentes actuaciones y teniendo en cuenta el dictamen único de la Comisión de Interpretación y Reglamento, la Junta Ejecutiva aconseja al Señor Presidente refrendar el mismo de acuerdo con lo establecido en el art. 69° del Estatuto de la Universidad, en función del art. 30 inc. a) de la Ordenanza N° 211. Cumplido, procédase a dictar el acto administrativo pertinente en los términos de la normativa vigente.

JUNTA EJECUTIVA.

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día
20/10/20 07:19:42

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



///Plata.

VISTO, la presentación efectuada por la Prosecretaría Legal y Técnica, mediante la cual eleva a consideración el anteproyecto de Resolución para ser sometido a la consideración de este Consejo Superior, relacionado con la adopción de medidas de ordenamiento administrativo y procedimental necesarias para el adecuado registro y conservación de la documentación administrativa producida durante las condiciones de emergencia reguladas por Resolución 667/20 y ampliatorias y,

CONSIDERANDO:

Que desde la oportunidad en que se declarara el aislamiento social, preventivo y obligatorio ha sido necesario repensar prácticamente por completo el modo en que se verifica el procedimiento administrativo en nuestra Universidad, con el fin de asegurar la continuidad de las funciones universitarias con estándares de transparencia, eficiencia y seguridad jurídica adecuados a las especialísimas circunstancias;

Que las sucesivas extensiones de la medida de aislamiento, así como las proyecciones vigentes respecto del desenvolvimiento de la pandemia, vuelven urgente el establecimiento de dispositivos jurídicos aptos para dar suficiente sustento a las prácticas que la administración universitaria ha debido adoptar para equilibrar los principios y derechos involucrados;

Que la generalización del uso del sistema de firma digital oportunamente receptado por Resolución 694/19 por parte de las altas autoridades universitarias, ha permitido el funcionamiento válido de la gestión cotidiana sin violentar las normas vigentes sobre aislamiento. Sin embargo, las características propias de la firma digital, exige de las oficinas de despacho la tarea, en gran medida imposible, de vaticinar la fecha en la cual el proceso de firmas escalonadas de los actos habrá de culminar con la rúbrica por parte de la máxima autoridad firmante;

Que dicha situación demanda una medida en virtud de la cual se tenga en todos los casos por fecha de todo acto otorgado mediante firma digital, aquella que surja de la firma que corresponda a la última autoridad interviniente, aún en contrario de lo que pueda haberse señalado en el texto del acto;

Que, en similar sentido, es del caso considerar la situación del registro, ordenamiento y conservación de la documentación digital que justifica el dictado de los actos. Si bien para algunos procedimientos puede resultar conveniente o incluso indispensable sostener el tratamiento en formato papel, existen otros muchos que bien pueden sustanciarse adecuadamente por medios electrónicos, sin requerir la comparecencia personal de los trabajadores, estimándose oportuno el dictado de una Resolución que disponga que tendrán valor equivalente a todos los efectos, al de un expediente conformado en los términos de la Ordenanza 101, las colecciones ordenadas de documentos administrativos relativas a un asunto determinado cuando concurren los requisitos a que hace referencia la Prosecretaría Legal y Técnica;

Que, dadas las circunstancias, se ha generalizado entre los servicios administrativos el criterio conforme al cual en las comunicaciones realizadas desde direcciones de correo electrónico institucional, ya sea entre servicios administrativos o con particulares, esa circunstancia es tenida como suficiente acreditación de identidad del remitente;

Expediente Código **100** Número **4.853** Año **2.020**

Que ese razonable temperamento, sin embargo, reclama la necesidad de fijar normas que prevean la responsabilidad derivada de la actuación a través de cuentas de correo electrónico institucional cuya denominación no coincida con el nombre de una persona, sino que, por el contrario, refieren a un área o servicio universitario determinado y suelen ser utilizadas por varios usuarios porque así conviene a la organización del servicio. En tales supuestos, deberá determinarse la responsabilidad objetiva del jefe del servicio además de la necesidad de llevar un registro de los usuarios habilitados por éste a hacer uso de cada una de esas cuentas no personales;

Que, además, con el fin de completar las disposiciones que permitan la mejor adaptación del funcionamiento de los servicios administrativos a las actuales circunstancias, resultará necesario que este Cuerpo disponga expresamente que lo resuelto será aplicable a los actos administrativos, procedimientos y actuaciones realizados con posterioridad al dictado de la Resolución 667/20 y mientras no se disponga en contrario;

Que al propio tiempo, vale mencionar que la Presidencia se encuentra realizando estudios y pruebas para la implementación de un sistema de Expediente Electrónico que podría resolver en definitiva estas cuestiones, pero es igualmente necesario dictar el acto resolutivo propuesto, hasta tanto dicho proceso pueda completarse;

Por todo ello, conforme lo aconsejado precedentemente por la Junta Ejecutiva, refréndase el dictamen emitido precedentemente por la Comisión de Interpretación y Reglamento, en orden al procedimiento reglado por la Ordenanza N° 211, y en consecuencia, el **Consejo Superior** dispone:

ARTÍCULO 1º: Téngase en todos los casos por fecha de todo acto otorgado mediante firma digital aquella que surja de la firma que corresponda a la última autoridad interviniente, aún en contrario de lo que pudiera haberse señalado en el texto del acto.

ARTÍCULO 2º: Tendrán valor equivalente, a todos los efectos, al de un expediente conformado en los términos de la Ordenanza 101, las colecciones ordenadas de documentos digitales administrativos relativas a un asunto determinado cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Que cada colección corresponda visiblemente a un expediente caratulado en el sistema de registro de expedientes.

b) Que las colecciones se encuentren alojadas en servidores oficiales de la Universidad y sometidas a condiciones adecuadas de seguridad a criterio de los administradores técnicos.

c) Que la organización y custodia de la documentación que integre cada colección esté a cargo del servicio de mesa de entradas que haya procedido a la caratulación, restringiendo la incorporación de documentos a sus agentes debidamente autorizados.

d) Que los documentos que se incorporen a cada colección se organicen en la secuencia que corresponde al orden de agregación de los mismos a cada actuación.

e) Que, previamente al archivo de las actuaciones, se consolide en único documento digitalmente firmado la totalidad ordenada de los documentos que formaron la colección.

ARTÍCULO 3º: Respecto de las actuaciones conformadas de acuerdo a los requisitos indicados en el artículo anterior, se observarán las normas vigentes de plazos de guarda y expurgo.

Expediente Código **100** Número **4.853** Año **2.020**

ARTÍCULO 4º: Cuando existieren cuentas de correo electrónico institucional cuya denominación no coincida con el nombre de una persona, sino que refieran a un área o servicio universitario determinado y sean utilizadas por varios usuarios; todas las comunicaciones enviadas desde esa cuenta se considerarán enviadas por el jefe del servicio respectivo, el que deberá igualmente informar al administrador del servidor la nómina de personas que él haya autorizado para utilizar la cuenta de que se trate. En cualquier caso, las eventuales responsabilidades derivadas del uso de esas cuentas recaerán objetiva y solidariamente sobre todos los usuarios informados al momento del hecho.

ARTÍCULO 5º: Lo dispuesto en la presente será aplicable, aún con efecto retroactivo, a los actos administrativos, procedimientos y actuaciones realizados con posterioridad al dictado de la Resolución 667/20 y mientras no se disponga en contrario.

ARTÍCULO 6º: Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídicos-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, comuníquese, vía correo electrónico, a todas las Unidades Académicas y Establecimientos de la Universidad. Tomen razón Prosecretaría Legal y Técnica, Unidad de Auditoría Interna y Dirección General Operativa. Cumplido. Archívese.

DISPOSICIÓN R. Nº **137**

TAUBER
Fernando
Alfredo

Firmado
digitalmente por
TAUBER Fernando
Alfredo
Fecha: 2020.10.20
13:49:27 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
PRESIDENTE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día
20/10/20 11:12:24

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



Expediente Código 100 N°4412 Año2020

////Plata, **13 OCT. 2020**

VISTA la Ley 27.541, los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/20, N° 297/20, N° 235/20, N° 355/20, N°408/20, N° 459/20, N° 493/20 y 520/20, como así también, la Resolución N° 667/20, ampliada por las Resoluciones N° 805/20, N° 807/20, N° 812/20, N° 819/20, N° 1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20, N°2177/20 y N°2470/20 de esta Universidad y

CONSIDERANDO:

que con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia;

que, por el Decreto N° 260 del 12 de marzo de 2020 se amplió en nuestro país la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, por el plazo de un (1) año en virtud de la pandemia declarada;

que por Resolución N° 667 del 15 de marzo de 2020 se ordenó, en consonancia con las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional, la no realización de instancias áulicas presenciales de enseñanza en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata hasta el día 31 de marzo del corriente año, asignando atribuciones excepcionales a sendas autoridades para el mejor desenvolvimiento de las funciones universitarias esenciales en el marco de la crisis sanitaria;

que por el Decreto N° 297 del 19 de marzo de 2020 se estableció, para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" hasta el 31 de marzo inclusive de 2020, indicando las excepciones aplicables; plazo que fue luego prorrogado, sucesivamente por Decretos N°325/20, N°355/20, N°408/20, N°459/20, N°493/20, N°520/20, N° 576/20, N°605/20, N° 641/20, N°667/20, N°714/20 y N°754/20 hasta el 11 de octubre del corriente;

que, en consonancia con tales medidas, se dictaron las Resoluciones N°805, N°807, N°812 y N°819, N°1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20, N°2177/20 y N°2470/20 por las cuales los alcances de la Resolución N°667, en el ámbito de la Universidad, fueron extendiéndose hasta el día 11 de octubre del 2020;

que el día 12 del mes en curso, el Gobierno Nacional oficializó, mediante el Decreto N°792/20, la continuidad del aislamiento social, preventivo y obligatorio hasta el 25 de octubre del corriente, en el ámbito territorial de asentamiento principal de la Universidad Nacional de La Plata; correspondiendo a esta Universidad continuar acompañando las políticas públicas que en el marco de la actual crisis sanitaria implementen las autoridades competentes;

que la experiencia recogida demuestra que los temperamentos adoptados oportunamente han resultado adecuados para permitir razonablemente el cumplimiento de las funciones universitarias esenciales;

que, por ello, es necesario dictar el acto que amplíe el plazo previsto en las resoluciones citadas, ratifi-

////



Expediente Código 100 N° 4412 Año 2020

///

cando las mismas en todos sus restantes términos;

que la presente se dicta "ad referendum" del Consejo Superior atento a las apremiantes razones de urgencia que resultan de público conocimiento, y mediante el sistema de firma digital receptado por Resolución N° 694/19;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
"ad-referendum" del Consejo Superior
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Extender, en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, el alcance de lo dispuesto por Resolución N° 667/20, ampliada por Resoluciones N°805/20, N°807/20, N°812/20, N°819/20, N°1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20, N°2177/20 y N°2470/20 hasta el día 25 octubre del corriente año.

ARTÍCULO 2°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3052 del registro pertinente, debiéndose considerar que rige con efecto al día 12 de octubre de 2020.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias y a las Secretarías y Prosecretarías de la Presidencia, las que darán la máxima difusión a la presente. Publíquese en los términos de lo normado por artículo 6° de la Resolución 667/20. Cumplido, elévese a consideración del Consejo Superior.

RESOLUCIÓN N° 3052

BGM

TAUBER
Fernando
Alfredo
Firmado digitalmente
por TAUBER
Fernando Alfredo
Fecha: 2020.10.13
17:47:30 -03'00'
Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día 13/10/20
13:47:52

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

CLARK
Rafael
Ignacio
Firmado
digitalmente por
CLARK Rafael Ignacio
Fecha: 2020.10.13
07:39:18 -03'00'

Abog. RAFAEL I. CLARK
Prosecretario Legal y Técnico
Universidad Nacional de La Plata



Expediente Código 500 N° 4821 Año 2020

///Plata, **21 OCT. 2020**

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación solicita la implementación del diploma digital para sendas carreras y

CONSIDERANDO:

que el artículo 9° del Anexo a la Resolución N° 3044/20 encomienda a esta Presidencia la fijación de la fecha de entrada en vigencia del sistema allí regulado para las distintas carreras;

que, tal como surge de la Resolución 3227/20, reglamentaria de la anterior, el procedimiento se encuentra en condiciones de ser aplicado;

que dicha Facultad ha solicitado en estas actuaciones la implementación efectiva de la citada norma para las carreras de Profesorado de Filosofía (Plan 2004), Licenciatura en Filosofía (Plan 2004), Profesorado en Letras (Plan 2003), Licenciatura en Letras (Plan 2003), Profesorado en Historia (Plan 2011), Licenciatura en Historia (Plan 2011), Profesorado de Geografía (Plan 1985), Profesorado de Geografía (Plan 2004), Licenciatura en Geografía (Plan 2004), Profesorado en Lengua y Literatura Inglesas (Plan 2016), Traductorado Público Nacional en Lengua Inglesa (Plan 2016), Licenciatura en Inglés con Orientación en Lingüística (Plan 2016), Licenciatura en Inglés con Orientación Literaria (Plan 2016), Licenciatura en Francés con Orientación en Lingüística (Plan 2016), Licenciatura en Francés con Orientación Literaria (Plan 2016), Profesorado en Lengua y Literatura Francesas (Plan 2016), Traductorado Público Nacional en Lengua Francesa (Plan 2016), Profesorado en Portugués (Plan 2014), Profesorado en Ciencias de la Educación (Plan A2002), Licenciatura en Ciencias de la Educación (Plan A2002), Profesorado en Educación Física (Plan 2000), Licenciatura en Educación Física (Plan 2000), Licenciatura en Educación Física -Ciclo de Licenciatura- (Plan A2000), Profesorado en Ciencias Biológicas (Plan 1991), Profesorado en Ciencias Biológicas (Plan 2003), Profesorado en Física y Matemática (Plan 1991), Profesorado en Química y Física (Plan 1991), Profesorado de Matemática (Plan 2003), Profesorado de Química (Plan 2003), Profesorado de Física (Plan 2003), Profesorado en Ciencias Jurídicas (Plan 1985), Profesorado en Ciencias Económicas (Plan 1985), Profesorado en Ciencias Médicas (Plan 1985), Profesorado de Bibliotecología y Ciencia de la Información (Plan 2015), Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información (Plan 2015), Licenciatura en Sociología (Plan 1991), Profesorado de Sociología (Plan N2003), Licenciatura en Sociología (Plan N2003), Maestría en Escritura y Alfabetización, Maestría en Educación y Maestría en Educación en Ciencias Exactas y Naturales;

que corresponde, en relación con los trámites de diplomas en curso adoptar el criterio en virtud del cual se completen mediante el procedimiento anterior y diplomas en formato papel, aquellos trámites que a la fecha de dictado de la presente se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones; debiendo reconducirse hacia el procedimiento digital los trámites que se encontraren a la misma fecha en ins-

////



////

tancias anteriores;

que es necesario dictar este acto resolutivo mediante el sistema de firma digital receptado en el ámbito de la Universidad por Resolución 694/19;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Téngase por fecha de entrada en vigencia del Anexo I a la Resolución N° 3044/20 para las carreras de Profesorado de Filosofía (Plan 2004), Licenciatura en Filosofía (Plan 2004), Profesorado en Letras (Plan 2003), Licenciatura en Letras (Plan 2003), Profesorado en Historia (Plan 2011), Licenciatura en Historia (Plan 2011), Profesorado de Geografía (Plan 1985), Profesorado de Geografía (Plan 2004), Licenciatura en Geografía (Plan 2004), Profesorado en Lengua y Literatura Inglesas (Plan 2016), Traductorado Público Nacional en Lengua Inglesa (Plan 2016), Licenciatura en Inglés con Orientación en Lingüística (Plan 2016), Licenciatura en Inglés con Orientación Literaria (Plan 2016), Licenciatura en Francés con Orientación en Lingüística (Plan 2016), Licenciatura en Francés con Orientación Literaria (Plan 2016), Profesorado en Lengua y Literatura Francesas (Plan 2016), Traductorado Público Nacional en Lengua Francesa (Plan 2016), Profesorado en Portugués (Plan 2014), Profesorado en Ciencias de la Educación (Plan A2002), Licenciatura en Ciencias de la Educación (Plan A2002), Profesorado en Educación Física (Plan 2000), Licenciatura en Educación Física (Plan 2000), Licenciatura en Educación Física -Ciclo de Licenciatura- (Plan A2000), Profesorado en Ciencias Biológicas (Plan 1991), Profesorado en Ciencias Biológicas (Plan 2003), Profesorado en Física y Matemática (Plan 1991), Profesorado en Química y Física (Plan 1991), Profesorado de Matemática (Plan 2003), Profesorado de Química (Plan 2003), Profesorado de Física (Plan 2003), Profesorado en Ciencias Jurídicas (Plan 1985), Profesorado en Ciencias Económicas (Plan 1985), Profesorado en Ciencias Médicas (Plan 1985), Profesorado de Bibliotecología y Ciencia de la Información (Plan 2015), Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información (Plan 2015), Licenciatura en Sociología (Plan 1991), Profesorado de Sociología (Plan N2003), Licenciatura en Sociología (Plan N2003), Maestría en Escritura y Alfabetización, Maestría en Educación y Maestría en Educación en Ciencias Exactas y Naturales, el día 21 de octubre de 2020.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que los trámites en curso que, a la fecha indicada en el artículo anterior, se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones continuarán hasta completarse mediante el procedimiento tradicional; debiendo aquellos que se encuentren en instancias anteriores, ser reconducidos hacia el procedimiento tendiente al nuevo sistema de diploma digital.

////



Expediente Código 500 N° 4821 Año 2020

////

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3232 del registro pertinente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a la Vicepresidencia de Área Académica, a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a la Prosecretaría Legal y Técnica, a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, al Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), a la Dirección General de Títulos y Certificaciones y a la Dirección General Operativa. Hecho, publíquese en los términos de lo normado en el artículo 6° de la Resolución N° 667/20.

RESOLUCIÓN N° **3232**

BGM

TAUBER
Fernando
Alfredo

Firmado digitalmente
por TAUBER
Fernando Alfredo
Fecha: 2020.10.21
14:50:22 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día
21/10/20 13:37:01

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

MAZZOTTA
Julio César

Nombre de reconocimiento
(DN): serialNumber=CUIL
20118956622, c=AR,
cn=MAZZOTTA Julio César
Fecha: 2020.10.21 12:47:45
-03'00'

Abog. Julio MAZZOTTA
Secretario de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata



////Plata, **21 SET. 2020**

VISTA la Ley 27.541, los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/20, N° 297/20, N° 235/20, N° 355/20, N°408/20, N° 459/20, N° 493/20 y 520/20, como así también, la Resolución N° 667/20, ampliada por las Resoluciones N° 805/20, N° 807/20, N° 812/20, N° 819/20, N° 1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20 y N°2177/20 de esta Universidad y

CONSIDERANDO:

que con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia;

que, por el Decreto N° 260 del 12 de marzo de 2020 se amplió en nuestro país la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, por el plazo de un (1) año en virtud de la pandemia declarada;

que por Resolución N° 667 del 15 de marzo de 2020 se ordenó, en consonancia con las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional, la no realización de instancias áulicas presenciales de enseñanza en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata hasta el día 31 de marzo del corriente año, asignando atribuciones excepcionales a sendas autoridades para el mejor desenvolvimiento de las funciones universitarias esenciales en el marco de la crisis sanitaria;

que por el Decreto N° 297 del 19 de marzo de 2020 se estableció, para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" hasta el 31 de marzo inclusive de 2020, indicando las excepciones aplicables; plazo que fue luego prorrogado, sucesivamente por Decretos N°325/20, N°355/20, N°408/20, N°459/20, N°493/20, N°520/20, N° 576/20, N°605/20, N° 641/20, N°667/20 y N°714/20 hasta el 20 de setiembre del corriente;

que, en consonancia con tales medidas, se dictaron las Resoluciones N°805, N°807, N°812 y N°819, N°1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20 y N°2177/20 por las cuales los alcances de la Resolución N°667, en el ámbito de la Universidad, fueron extendiéndose hasta el día 20 de setiembre del 2020;

que el día 20 del mes en curso, el Gobierno Nacional oficializó, mediante el Decreto N°754/20, la continuidad del aislamiento social, preventivo y obligatorio hasta el 11 de octubre del corriente, en el ámbito territorial de asentamiento principal de la Universidad Nacional de La Plata; correspondiendo a esta Universidad continuar acompañando las políticas públicas que en el marco de la actual crisis sanitaria implementen las autoridades competentes;

que la experiencia recogida demuestra que los temperamentos adoptados oportunamente han resultado adecuados para permitir razonablemente el cumplimiento de las funciones universitarias esenciales;

que, por ello, es necesario dictar el acto que amplíe el plazo previsto en las resoluciones citadas, ratifi-

////



Expediente Código 100 N° 4412 Año 2020

///

cando las mismas en todos sus restantes términos;

que la presente se dicta "ad referendum" del Consejo Superior atento a las apremiantes razones de urgencia que resultan de público conocimiento, y mediante el sistema de firma digital receptado por Resolución N° 694/19;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
"ad-referendum" del Consejo Superior
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Extender, en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, el alcance de lo dispuesto por Resolución N° 667/20, ampliada por Resoluciones N°805/20, N°807/20, N°812/20, N°819/20, N°1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20 y N°2177/20 hasta el día 11 octubre del corriente año.

ARTÍCULO 2°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 2470 del registro pertinente, debiéndose considerar que rige a partir del día 21 de setiembre de 2020.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias y a las Secretarías y Prosecretarías de la Presidencia, las que darán la máxima difusión a la presente. Publíquese en los términos de lo normado por artículo 6° de la Resolución 667/20. Cumplido, elévese a consideración del Consejo Superior.

RESOLUCIÓN N° **2470**

BGM

TAUBER
Fernando
Alfredo
Firmado digitalmente
por TAUBER
Fernando Alfredo
Fecha: 2020.09.21
08:51:23 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día
21/09/20 08:30:45

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

CLARK
Rafael
Ignacio
Firmado
digitalmente por
CLARK Rafael Ignacio
Fecha: 2020.09.21
08:13:52 -03'00'

Abog. RAFAEL I. CLARK
Prosecretario Legal y Técnico
Universidad Nacional de La Plata



///Plata, **7 OCT. 2020**

VISTO que por Resolución N° 2334/20 se dispuso la limitación de la suspensión de plazos ordenada por Resolución 795/20 y teniendo en cuenta que, en consecuencia, se torna necesario establecer, conforme a lo dispuesto por el artículo 6° de la misma, el Reglamento que regirá los mecanismos por los cuales Mesa General de Entradas y Archivo brindará el servicio a distancia, previendo modos razonables de acreditación de identidad, compatibles con el aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO), dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, en los casos de presentaciones de particulares o las provenientes de personal de la Universidad, como así también, el flujo de documentación y de expedientes provenientes de los distintos Servicios de la Presidencia, de las Facultades o de las Dependencias y

CONSIDERANDO:

que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en sesión de fecha 06 de octubre del corriente año, consideró y aprobó un proyecto de resolución por virtud del cual se establecen criterios relativos al ordenamiento procedimental así como a la emisión y custodia de la documentación digital producida por los servicios administrativos en contexto de aislamiento social, preventivo y obligatorio;

que teniendo en cuenta los temperamentos de ese proyecto, es del caso receptar en un texto ordenado el modo en que la Mesa General de Entradas y Archivo habrá de conducirse, recogiendo y normalizando los procedimientos de emergencia que se han adoptado con miras a garantizar la continuidad de los servicios esenciales universitarios en los términos de la Resolución N° 667/20;

que resulta necesario dictar este acto resolutivo mediante el sistema de firma digital receptado en el ámbito de la Universidad por Resolución N° 694/19;

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento, que como ANEXO I integra la presente, que regirá los mecanismos por los cuales Mesa General de Entradas y Archivo brindará el servicio a distancia, previendo modos razonables de acreditación de identidad, compatibles con el aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO), dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, en los casos de presentaciones de particulares o las provenientes de personal de la Universidad, sin perjuicio de otras exigencias que dicho servicio considere oportunas, dada la naturaleza de la presentación, como así también, el flujo de documentación y de expedientes provenientes de los distintos Servicios de la Presidencia, de las Facultades o de las Dependencias.

////



////

ARTÍCULO 2°.- Dejar establecido que en el caso de presentaciones efectuadas ante las respectivas Secretarías o Prosecretarías, enviadas a Mesa General de Entradas y Archivo para su caratulación, la respectiva acreditación de identidad quedará bajo la responsabilidad de los titulares de las mismas.

ARTÍCULO 3°.- La presente llevará el número 3040 del registro pertinente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad, a las Secretarías y Prosecretarías de la Presidencia y a la Dirección General Operativa. Publíquese en los términos de lo normado por artículo 6° de la Resolución 667/20. Cumplido, ARCHÍVESE.

RESOLUCIÓN N° 3040

**TAUBER
Fernando
Alfredo**

Firmado digitalmente
por TAUBER
Fernando Alfredo
Fecha: 2020.10.07
18:14:08 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

BGM

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día 07/10/20
16:32:22

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

**CLARK
Rafael
Ignacio**

Firmado
digitalmente por
CLARK Rafael Ignacio
Fecha: 2020.10.07
12:02:18 -03'00'

Abog. RAFAEL I. CLARK
Prosecretario Legal y Técnico
Universidad Nacional de La Plata

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE ENTRADA Y ARCHIVO DURANTE EL AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

I.- REGLAS GENERALES PARA INGRESO DE DOCUMENTACIÓN A MESA GENERAL DE ENTRADAS Y ARCHIVO

Toda presentación deberá efectuarse conforme a los términos de la Ordenanza 101, adjuntando la solicitud en formato PDF.

A los efectos de poder dar curso a la misma, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar redactada en idioma nacional, en términos claros y precisos. En la parte superior, llevará un resumen del petitorio.

b) Deberá constar:

* Apellido/s y nombre/s completo/s, como figura en el DNI del peticionante y del Representante Legal o Apoderado, si correspondiese.

* Número de DNI del Peticionante y del representante Legal o Apoderado, si correspondiese.

* Domicilio real y electrónico constituido.

Se tendrá como fecha de presentación ante Mesa General de Entradas y Archivo, la correspondiente al correo hasta las 15 horas de ese día, transcurrido dicho horario, se tendrá como presentado el primer día hábil siguiente.

II.- INICIO DE ACTUACIONES DISPUESTA POR AUTORIDADES DE PRESIDENCIA.

Mesa General de Entradas caratulará expedientes, registrándolos en el pertinente sistema de seguimiento, con base en la documentación que reciba en el correo electrónico mesa@presi.unlp.edu.ar en la medida en que estén cumplidos los extremos indicados en el apartado primero. Si fuera necesario completar algún dato, se requerirá a la autoridad su agregación con carácter previo a la caratulación.

Los documentos deberán ostentar formato de documento portable (.pdf) y ser remitidos desde la cuenta de correo electrónico institucional de la autoridad superior; disponiendo en el texto del correo la caratulación de los documentos adjuntos.

Alternativamente, podrán caratularse los documentos que provengan de cuentas no referidas a la persona de la autoridad, en la medida en que se agregue como archivo adjunto proveído de caratulación con firma digital de autoridad competente.

Registrado el expediente en el sistema de seguimiento y agregados los documentos a la colección digital correspondiente, se responderá el correo electrónico informando número de expediente asignado.

Por sistema, y por correo electrónico en su caso, se remitirá la actuación al destino indicado en la orden de caratulación o, en su defecto, a la autoridad requirente.

III.- INICIO DE ACTUACIONES POR PARTE DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD A TÍTULO PARTICULAR.

Mesa General de Entradas caratulará expedientes, registrándolos en el pertinente sistema de seguimiento, con base en la documentación que reciba en el correo electrónico mesa@presi.unlp.edu.ar en la medida en que estén cumplidos los extremos indicados en el apartado primero. Si fuera necesario completar algún dato, se requerirá su agregación con carácter previo a la caratulación.

Se tendrá por domicilio electrónico constituido para todas las notificaciones que correspondan aquel desde el cual se enviara la documentación.

Los documentos deberán ostentar formato de documento portable (.pdf) y ser remitidos desde la cuenta de correo electrónico institucional del peticionante, teniendo por suficientemente acreditada la identidad del remitente por tratarse de una cuenta institucional referida a una persona. La documentación remitida en los términos de este punto, será tenida por firmada auténticamente por el titular de la cuenta de correo electrónico institucional.

No será de aplicación el criterio anterior cuando la cuenta refiera a un servicio de la Universidad en lugar de a una persona física.

Mesa General de Entrada y Archivo podrá, si a su juicio resultara necesario, compulsar los registros del sistema SIU-Mapuche con el fin de constatar que la cuenta se encuentre debidamente registrada a favor del peticionante; pudiendo requerir medidas adicionales de comprobación de identidad.

Registrado el expediente en el sistema de seguimiento y agregados los documentos a la colección digital correspondiente, se responderá el correo electrónico informando número de expediente asignado.

Por sistema, y por correo electrónico, se remitirá la actuación al destino que corresponda.

IV.- INICIO DE ACTUACIONES A TÍTULO PARTICULAR SIN CORREO INSTITUCIONAL.

Mesa General de Entradas caratulará expedientes, registrándolos en el pertinente sistema de seguimiento, con base en la documentación que reciba en el correo electrónico mesa@presi.unlp.edu.ar en la medida en que estén cumplidos los extremos indicados en el apartado primero. Si fuera necesario completar algún dato, se requerirá su agregación con carácter previo a la caratulación.

Se tendrá por domicilio electrónico constituido para todas las notificaciones que correspondan aquel desde el cual se enviara la documentación.

Se deberá acompañar imagen digitalizada de frente y dorso del documento de identidad del peticionante y, en caso de actuación por representante, también de éste así como de los documentos que acrediten la representación invocada.

Los documentos deberán ostentar formato de documento portable (.pdf) y contener firma digital en los términos de la Ley 25.506 u ológrafa digitalizada.

Podrá Mesa General de Entradas y Archivo requerir medidas adicionales de comprobación de identidad, cuando las circunstancias lo justifiquen.

Registrado el expediente en el sistema de seguimiento y agregados los documentos a la colección digital correspondiente, se responderá el correo electrónico informando número de expediente asignado.

Por sistema, y por correo electrónico, se remitirá la actuación al destino que corresponda.

V.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA AGREGAR A ACTUACIONES EN CURSO.

Las partes debidamente acreditadas en el expediente, así como los servicios universitarios que, según sistema de seguimiento, intervengan en el mismo remitirán por correo electrónico a mesa@presi.unlp.edu.ar los documentos que deban agregarse a las actuaciones iniciadas. Será condición imprescindible para su agregación la indicación en el asunto del correo electrónico del número preciso de expediente al que corresponda.

Los documentos deberán ostentar formato de documento portable (.pdf) y contener firma digital en los términos de la Ley 25.506 u ológrafa digitalizada. Se observarán idénticos criterios relativos a la acreditación de la identidad del remitente a los expuestos en los apartados anteriores según los casos.

La documentación remitida será tenida por firmada auténticamente por el titular de la cuenta de correo electrónico institucional o por el jefe del servicio respectivo si no fuera necesaria otra rúbrica, conforme la naturaleza del documento de que se trate.

Acreditados, a juicio de Mesa General de Entrada y Archivo, los requisitos anteriores, se procederá a la agregación ordenada de los documentos enviados a la colección correspondiente al expediente indicado.

VI.- RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES CARATULADOS POR OTROS SERVICIOS.

Cuando se trate de expedientes iniciados sobre la base de documentos digitales, los mismos serán recibidos en mesa@presi.unlp.edu.ar en la medida en que provengan de una cuenta de correo electrónico institucional referida a un servicio universitario o autoridad universitaria competente.

Sólo se dará tratamiento al correo electrónico cuando se hubieren remitido las actuaciones por sistema de seguimiento de expedientes.

El correo deberá indicar el número de expediente en el asunto y adjuntar la totalidad de las actuaciones previas en el orden que corresponda –incluyendo la carátula- en un único archivo con formato de documento portable (.pdf) que finalice con la elevación dispuesta por autoridad competente. Si las dimensiones del archivo así lo aconsejaran, podrán utilizarse formatos comprimidos.

En casos excepcionales, en los cuales la cantidad de documentos así como la naturaleza del trámite así lo consientan, podrán remitirse exclusivamente las piezas esenciales del expediente en la medida en que tal proceder fuera expresamente autorizado por la autoridad con

competencia principal en el fondo del asunto de que trate el expediente, con rango no inferior a Prosecretario de Universidad.

Se adaptarán analógicamente los criterios anteriormente expuestos cuando se trate de expedientes originalmente caratulados en papel y digitalizados para su tratamiento.

VII.- ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES.

Culminada la tramitación de un expediente que hubiera sido caratulado por Mesa General de Entrada y Archivo, se consolidará en un único archivo con formato de documento portable (.pdf) la totalidad de los obrados en el orden en que fueron agregados y se impondrá la firma digital del responsable del servicio en el proveído que dé cuenta del archivo.



////Plata, **7 OCT. 2020**

VISTO el anteproyecto de Ordenanza presentado por la Prosecretaría Legal y Técnica, mediante el cual propone la actualización del proceso de expedición de diplomas de esta Universidad, alcanzando los más altos estándares de seguridad jurídica, de modo equilibrado con la celeridad y la sencillez de tramitación a las que cabe aspirar y

CONSIDERANDO:

que dicho anteproyecto es el resultado de consultas efectuadas ante el Centro Superior de Procesamiento de la Universidad (CESPI), la Dirección General de Títulos y Certificaciones, la Autoridad de Registro de Firma Digital y refleja los temperamentos adoptados en las reuniones que mantuvieron el señor Secretario General y el señor Vicepresidente del Área Académica junto con los referidos servicios;

que la aceleración del avance tecnológico pone hoy a disposición de la Universidad, herramientas antes desconocidas que permiten el diseño de un procedimiento para la expedición de diplomas de un modo más rápido, sencillo y seguro que el vigente actualmente;

que el referido anteproyecto de Ordenanza propone establecer los lineamientos fundamentales que deban regir los procedimientos y modos de expedición de diplomas, con la flexibilidad suficiente para aceptar con razonable celeridad las posibilidades que los cambios tecnológicos ofrezcan;

que asimismo, esta propuesta apunta a aprovechar las virtudes que el sistema de firma digital, regulado por la Ley 25.506, ofrece en materia de inalterabilidad de los documentos y garantía de no repudio, aprovechando estas certidumbres para simplificar etapas y operaciones superfluas en el procedimiento;

que, de este modo, los diplomas podrán emitirse en un procedimiento que podrá realizarse a distancia desde su inicio hasta su finalización, sin que el graduado deba trasladarse a las oficinas de la Universidad, todo ello bajo las máximas seguridades respecto a la identidad del mismo, así como en relación con la validez formal del documento y autenticidad de las firmas de los otorgantes;

que además, el mecanismo previsto permitirá suministrar a los terceros ante quienes el diploma sea presentado, acceder a toda la información necesaria para su validación instantánea y sencilla, contribuyendo de este modo a maximizar la transparencia del proceso;

que, por dictamen de fecha 6 de octubre del corriente, la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, habiendo considerado el proyecto, aconsejó la aprobación del mismo, con la introducción de una modificación en el artículo 2º, inciso h) por virtud de la cual se especificó el alcance que corresponde dar al requisito de la fotografía del graduado;

////



Expediente Código 100 N° 4861 Año 2020

////

que en virtud de la cardinal importancia que guarda para esta Casa de Estudios, el normal funcionamiento del proceso de expedición de diplomas, se torna necesario poner en marcha la solución propuesta por este proyecto, en el marco de la extrema urgencia que el aislamiento social, preventivo y obligatorio impone;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
"ad-referendum" del Consejo Superior
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Poner en vigencia el texto del proyecto de Ordenanza que como ANEXO I integra la presente, con carácter complementario a la Ordenanza 291.

ARTÍCULO 2°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3044 del registro pertinente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese a la Vicepresidencia de Área Académica, a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a la Prosecretaría Legal y Técnica, a todas las Facultades, a la Dirección General de Títulos y Certificaciones y a la Dirección General Operativa. Hecho, publíquese en los términos de lo normado en el artículo 6° de la Resolución N° 667/20 y pase consideración de la Junta Ejecutiva.-

RESOLUCIÓN N° **3044**

BGM

**TAUBER
Fernando
Alfredo**

Firmado digitalmente
por TAUBER Fernando
Alfredo
Fecha: 2020.10.07
14:46:25 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día 07/10/20
14:38:41

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

**MAZZOTTA
Julio César**

Nombre de reconocimiento (DN):
serialNumber=CUIL.20118956622,
c=AR, cn=MAZZOTTA Julio César
Fecha: 2020.10.07 14:18:14 -03'00'

Abog. Julio MAZZOTA
Secretario de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata

RÉGIMEN DE DIPLOMAS DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Artículo 1: Los diplomas y certificados analíticos emitidos por la Universidad Nacional de La Plata a partir de la implementación de la presente ordenanza, serán documentos digitales, otorgados en debida forma, según Ley 25.506 de Firma Digital o la que la reemplace en el futuro.

Artículo 2: Todos los diplomas expedidos por la Universidad deberán contener, como mínimo, los datos personales del graduado que a continuación se detallan:

- a) Nombre y apellido completos.
- b) Tipo y número de documento de identidad correspondiente.
- c) Nacionalidad.
- d) Nombre de la Universidad y la Facultad con la carrera correspondiente.
- e) Nombre del título obtenido
- f) Fecha de egreso y de expedición del diploma.
- g) Número de resolución ministerial en los casos en que corresponda.
- h) Fotografía del graduado (exigible solamente para Carreras de Grado).

En todos los casos se consignará como fecha de expedición del diploma la que corresponda al acto administrativo presidencial que así lo ordena.

La fotografía del graduado será la que el mismo haya registrado en el sistema SIU – Guaraní o el que en el futuro lo reemplace.

Artículo 3: La Presidencia organizará un repositorio de diplomas emitidos, en el cual se almacenará una copia digital de cada diploma otorgado en aplicación de la presente ordenanza con el debido registro del trámite que le hubiera correspondido y las constancias de su puesta a disposición del interesado.

Artículo 4: La Universidad se abstendrá de requerir innecesariamente la comparecencia del interesado si ya hubiera acreditado su identidad suficientemente con antelación. A su vez, se abstendrá de requerirle la aportación de datos o documentos que posea en sus registros, debiendo arbitrar los medios para su obtención oficiosa mediante comunicaciones internas; salvo la razonable actualización de datos personales, para cuyo trámite se priorizarán los medios digitales sin comparecencia cuando sea posible.

Artículo 5: Los interesados podrán descargar sus documentos directamente del repositorio, mediante mecanismos que permitan una adecuada acreditación de la identidad de cada uno de los graduados.

En ocasión del inicio del trámite conducente a la obtención del diploma, deberá constatarse la identidad del interesado mediante medidas de seguridad acorde a los estándares de razonabilidad que correspondan a las circunstancias, según lo determine la reglamentación.

En todos los casos deberá favorecerse la acreditación por medios digitales susceptible de ser tramitada a distancia. Excepcionalmente, cuando resulten imposibles esas medidas, podrá autorizarse la acreditación mediante documento público, debidamente apostillado si resultare menester.

Artículo 6: Encomiéndase a la Presidencia la fijación, mediante reglamentación, del diseño, el procedimiento y las medidas de seguridad según los estándares normativos y tecnológicos, en observancia de los principios establecidos en esta norma; dando cuenta de cada acto dictado en ejercicio de estas potestades a la Junta Ejecutiva.

Artículo 7: La Presidencia aprobará el diseño que corresponda a los diplomas de carreras interinstitucionales, en observancia de lo dispuesto en esta Ordenanza y de lo acordado en los convenios respectivos.

Artículo 8: Encomiéndase a la Presidencia la organización de un servicio de impresiones ornamentales de los diplomas digitales que los graduados puedan solicitar, así como la fijación de las tasas administrativas que correspondan a los diversos trámites regulados por esta Ordenanza.

Artículo 9: La Presidencia declarará por Resolución fundada, publicada en el Boletín Oficial de la Universidad, la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza para las distintas carreras y las normas transitorias que resultaren menester para la transición del formato ológrafo al digital. Mientras se complete, para la totalidad de las carreras, la mencionada transición se entenderá que la presente es complementaria de la Ordenanza 291.

Artículo 10: Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, vuelva a Dirección de Despacho del Consejo Superior y Comisiones para comunicar, vía correo electrónico, a todas las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad. Tomen razón Unidad de Auditoría Interna, Dirección General Operativa, Dirección General de Títulos y Certificaciones y Centro Superior de Procesamiento de la Información. Cumplido, ARCHÍVESE.



///Plata, **19 OCT. 2020**

VISTO la presentación efectuada por la Prosecretaría Legal y Técnica, mediante la cual eleva a consideración el Circuito Operativo para la Expedición de Diplomas Digitales, así como el Modelo de Diploma Digital en los términos de la Resolución N° 3044/20, y

CONSIDERANDO:

que el citado Circuito Operativo expone de manera detallada el proceder que deberían observar los distintos servicios involucrados en el procedimiento para la expedición de diplomas digitales en los términos regulados por Resolución 3044/20;

que el texto propuesto condensa el resultado de los consensos alcanzados entre la Vicepresidencia del Área Académica, la Secretaría General, la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, el Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), la Dirección General de Títulos y Certificaciones y la Autoridad de Registro de Firma Digital, para la mejor implementación práctica de la citada norma;

que en tal sentido y conforme a los términos de lo previsto por el artículo 6° del Anexo I a la Resolución 3044/20, se estima conveniente el dictado del acto administrativo que, reglamentando aquella norma, apruebe dicho Circuito Operativo;

que asimismo, resulta oportuno aprobar el modelo de Diploma Digital propuesto y que es resultado de la colaboración entre el Centro Superior de Procesamiento de la Información, la Dirección General de Títulos y Certificaciones y la Dirección General de Comunicación Institucional, a los efectos de ser utilizado a partir de la implementación efectiva del nuevo sistema a las carreras que corresponda;

que es necesario dictar este acto resolutivo mediante el sistema de firma digital receptado en el ámbito de la Universidad por Resolución 694/19;
Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **Circuito Operativo para la Expedición de Diplomas Digitales** que como ANEXO I pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el modelo de **Diploma Digital**, a los efectos de ser utilizado a partir de la implementación efectiva del nuevo sistema a las carreras que corresponda, el que también integra la presente como ANEXO II.

////



////

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3227 del registro pertinente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese a la Vicepresidencia de Área Académica, a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a la Prosecretaría Legal y Técnica, a todas las Facultades, al Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), a la Dirección General de Títulos y Certificaciones y a la Dirección General Operativa. Hecho, publíquese en los términos de lo normado en el artículo 6° de la Resolución N° 667/20.

RESOLUCIÓN N° **3227**

BGM

TAUBER
Fernando
Alfredo
Firmado digitalmente por
TAUBER Fernando
Alfredo
Fecha: 2020.10.19
12:12:16 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día 19/10/20
10:28:56

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

MAZZOTTA
Julio César

Nombre de reconocimiento
(DN): serialNumber=CUIL
20118956622, c=AR,
cn=MAZZOTTA Julio César
Fecha: 2020.10.19 10:09:02
-03'00'

Abog. Julio MAZZOTA
Secretario de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata

CIRCUITO OPERATIVO PARA LA EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS DIGITALES

INICIO Y ACREDITACION DE CONDICIONES

1-Inicio. El interesado inicia el trámite de solicitud por SIU GUARANI, ratificando expresamente o actualizando su fotografía, el correo electrónico constituido como domicilio especial electrónico donde tendrá por válidas todas las notificaciones y sus nombres y apellidos tal como deban aparecer en el diploma.

2-Control de la Dirección de Enseñanza de las Facultades. Cada Dirección chequea la historia académica y datos del egresado y realizados los controles cuando se da aprobado/aceptado el trámite en el SIU GUARANI, se genera un nro. de expediente automáticamente.

3-Requisitos. Para que las oficinas de alumnos puedan enviar el trámite a la Dirección de títulos y certificaciones deberán cumplir con:

- a- Haber conseguido el Libre deuda de su biblioteca, libre deuda de biblioteca central y de la Prosecretaría de Bienestar Universitario; los que serán tramitados por correo electrónico sin que sea necesaria la firma digital en la medida en que pueda individualizarse al usuario que lo envió, si no fuera posible obtenerlos del sistema MERAN o similar.
- b- Solicitar al egresado el pago de la tasa administrativa del diploma que quedará reflejado y podrá ser constatado por la Dirección General de Títulos en el sistema Quimey.
- c- Procurar el dictado del acto administrativo decanal el cual deberá ser registrado en el sistema de expedientes y se verá reflejado en el sistema de títulos.

Cuando fuera imposible la acreditación de los incisos a o b de este punto por causa imputable al peticionante, se deberá notificar de ello al correo electrónico registrado informando que el trámite quedará paralizado hasta que se acredite a la subsanación que corresponda.

Indicado que sea por la Dirección de Enseñanza de la facultad el cumplimiento de los requisitos, mediante la pertinente registración en el sistema, se podrá dar inicio a la siguiente etapa del trámite.

4- Comunicación a la Dirección General de Títulos: Envío de remitos y analíticos

Una vez cumplidos los controles y los requisitos, la Dirección de Enseñanza/Dirección de alumnos autorizará mediante la pertinente constancia en SIU-Guaraní, la emisión del proyecto de certificado analítico en archivo con formato de documento portátil (.pdf). Autorizada que sea por la Dirección de Enseñanza, el proyecto de certificado analítico quedará disponible para ser descargado desde el sistema Quimey por la Dirección General de Títulos.

IMPORTANTE: Los proyectos de analíticos que enviará la Facultad no deben venir firmados por ninguna autoridad en esta instancia.

5- Acto Administrativo Presidencial. Recibido el trámite, y realizado el control de datos, se emitirá el documento correspondiente al acto administrativo presidencial.

El acto administrativo se subirá a la carpeta compartida con la Secretaria General de ACTOS PARA LA FIRMA, a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Secretario General (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

6- Firma de los Actos Administrativos. Secretaría General El Secretario General firmará digitalmente todos los actos y los subirá firmados a la carpeta que compartirá con Vicepresidencia del Área Académica, también denominada ACTOS PARA LA FIRMA. A esa carpeta tendrán acceso el Secretario General, el Vicepresidente del Área Académica (pudiendo designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad solidaria, puedan acceder)

7- Firma de los Actos Administrativos Vicepresidencia Área Académica. El Vicepresidente del Área Académica firmará digitalmente todos los actos y los subirá a una carpeta compartida con la Dirección de títulos denominada ACTOS FIRMADOS a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Vicepresidente Área Académica (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

8- Carga de los Actos. La Dirección de Títulos enviará los actos administrativos a Mesa General de Entrada y Archivo para que procedan a la carga del número del acto administrativo a su correspondiente expediente.

9- Carga de datos en el SIDCEr. La Dirección de Títulos cargará los datos del egresado al sistema Sidcer quedando de este modo pendiente de aprobación.

10- Obtención de la Aprobación para generar oblea. Conseguida la aprobación por parte de Ministerio se generan las dos (2) obleas (del analítico y del diploma).

11- Generación del Diploma. La Dirección de Títulos generará el archivo con formato de documento portátil (.pdf) que corresponderá al diploma digital desde el sistema de títulos, procediendo a la incrustación en el mismo del archivo de la oblea que emita el sistema sidcer. De igual modo se hará con el archivo correspondiente al certificado analítico.

CIRCUITO DE FIRMAS DEL DIPLOMA

12- Diploma para la firma. Secretaria Académica Facultad. La Dirección de títulos subirá el diploma para la firma digital a la carpeta compartida de DIPLOMAS PARA LA FIRMA que corresponda a cada unidad académica; a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Secretario Académico (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

13- Diploma para la firma. Decanato. Firmado por el Secretario Académico, procurará la firma digital del Decano (podrá enderezarse este flujo por correos electrónicos o mediante una carpeta compartida entre ambas autoridades a estos efectos).

14- Diplomas firmados devueltos a la Dirección de Títulos. Firmado por el Decano lo subirá a la carpeta DIPLOMAS FIRMADOS compartida con la Dirección de Títulos. a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Decano (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

15- Firma de Verificación de la Dirección de Títulos. La Dirección de Títulos bajará el diploma firmado por las autoridades de la Facultad de la carpeta compartida, procederá

a la verificación y el responsable del trámite de la Dirección de títulos estampará su firma digital al dorso.

16- Firma del Diploma. Secretaría General. El diploma se pondrá a disposición en la carpeta compartida DIPLOMAS PARA LA FIRMA, a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Secretario General (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder). El Secretario General firmará digitalmente todos los diplomas y los subirá firmados a la carpeta que compartirá con Vicepresidencia del Área Académica, también denominada DIPLOMAS PARA LA FIRMA. A esa carpeta tendrán acceso el Secretario General y el Vicepresidente del Área Académica (pudiendo designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad solidaria, puedan acceder).

17- Firma de los Diplomas. Vicepresidencia Área Académica El Vicepresidente firmará los diplomas digitalmente y los devolverá a través de la carpeta compartida con la Dirección de Títulos de DIPLOMAS FIRMADOS a la que tendrán acceso los funcionar (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

18- Se suben las imágenes del diploma y el Analítico al SIDCEr. El diploma habiendo completado el circuito de firmas digitales será subido junto al certificado analítico, que también ya ha completado su circuito, por la Dirección de Títulos al SIDCEr para su finalización.

CIRCUITO DE FIRMAS DEL ANALITICO

19- Firma del Analítico. Secretaría Académica de la Facultad. Una vez incrustada la oblea (punto 11) el analítico se pondrá a disposición del Secretario Académico de la Facultad a través de una carpeta compartida de ANALITICOS PARA LA FIRMA a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Secretario Académico (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

20- Firma del Analítico. Devolución. Firmado por el Secretario Académico de la Facultad este lo devolverá a la carpeta compartida de ANALITICOS FIRMADOS con la Dirección de Títulos a la cual tendrán acceso los funcionarios de Títulos y el Secretario Académico (pudiendo éste designar otros usuarios que, bajo su responsabilidad, puedan acceder).

21- Reserva del Analítico hasta la finalización del circuito del diploma. Cumplido lo expresado en el punto 20, queda en reserva el analítico a la espera de que el diploma quede firmado en su totalidad para poder subir ambas imágenes al SIDCEr, requisito indispensable para obtener la finalización por parte del Ministerio.

22- Finalización. Concluido el trámite de legalización por parte del Ministerio se subirán ambas imágenes (analítico y diploma) al sistema Quimey para que pueda ser descargado desde SIU-Guaraní por el interesado.

24- Notificación al egresado. Culminado el trámite se le notificará al egresado para la descarga.

Reconocimiento oficial y validez nacional
R.M. N° xxxx/xx

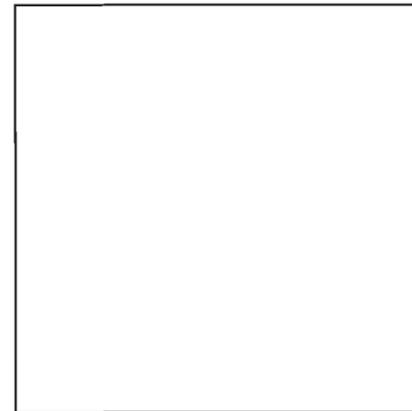
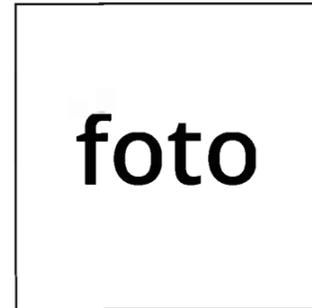
DATOS PERSONALES

Nombre 642049 Apellido 642049

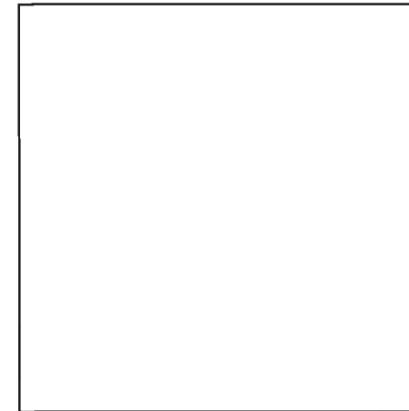
D.N.I: xx.xxx.xxx

Nacida el xx de xxxxx de xxxx

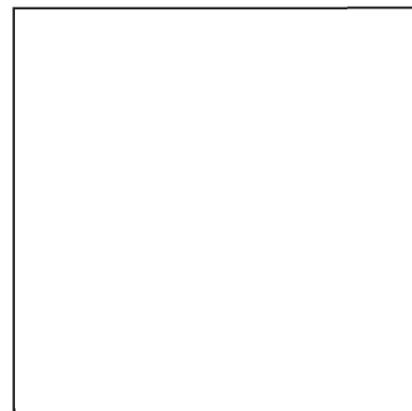
Los datos que anteceden son auténticos



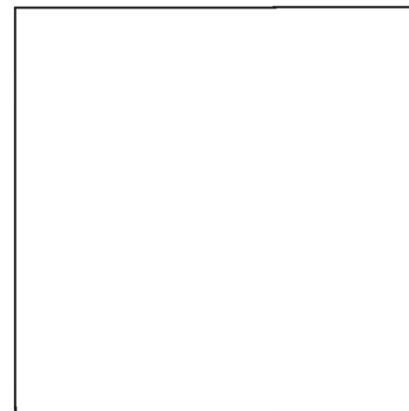
Secretario Académico
Facultad de xxxxxxxxxxxx



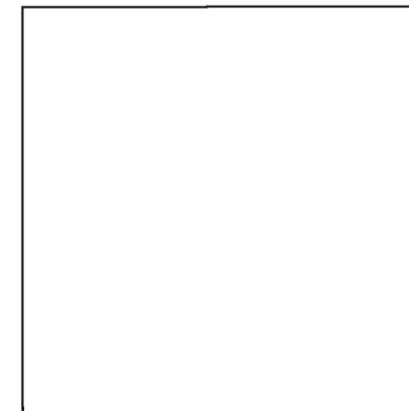
Decano
Facultad de xxxxxxxxxxxx



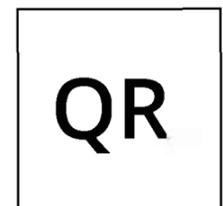
Dirección General de Títulos y
Certificaciones



Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



Vicepresidente Área Académica
Universidad Nacional de La Plata





///Plata, **20 OCT. 2020**

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Facultad de Periodismo y Comunicación Social solicita la implementación del diploma digital para sendas carreras y
CONSIDERANDO:

que el artículo 9° del Anexo a la Resolución N° 3044/20 encomienda a esta Presidencia la fijación de la fecha de entrada en vigencia del sistema allí regulado para las distintas carreras;

que, tal como surge de la Resolución 3227/20, reglamentaria de la anterior, el procedimiento se encuentra en condiciones de ser aplicado;

que dicha Facultad ha solicitado en estas actuaciones la implementación efectiva de la citada norma para las carreras de grado Licenciatura en Comunicación Social Orientación Periodismo (Plan 1998), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Planificación Comunicacional (Plan 1998), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Comunicación y gestión de la comunicación en las Organizaciones (Plan 2017), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Periodismo, Producción de Contenidos y gestión de Medios (Plan 2017), Profesorado en Comunicación Social, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Social, Tecnicatura Superior Universitaria en Periodismo Deportivo, Tecnicatura Universitaria en Comunicación Popular, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Digital, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Pública y Política y para las carreras de posgrado Doctorado en Comunicación, Maestría en Planificación y Gestión de Procesos Comunicacionales, Maestría en Periodismo y Medios de Comunicación, Maestría en Comunicación y Derechos Humanos, Maestría en Comunicación y Educación, Maestría en Comunicación y Criminología Mediática, Especialización en Comunicación Radiofónica, Especialización en Comunicación y Medio Ambiente, Especialización en Comunicación y Salud, Especialización en Prácticas, Medios y Ámbitos Educativos Comunicacionales, Especialización en Comunicación, Periodismo y Género, Especialización en Edición, Especialización en Periodismo Cultural, Especialización en Comunicación Digital, Especialización en Comunicación y Juventudes y Especialización en Gestión y Producción de Medios Audiovisuales;

que corresponde, en relación con los trámites de diplomas en curso adoptar el criterio en virtud del cual se completen mediante el procedimiento anterior y diplomas en formato papel, aquellos trámites que a la fecha de dictado de la presente se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones; debiendo reconducirse hacia el procedimiento digital los trámites que se encontraren a la misma fecha en instancias anteriores;

que es necesario dictar este acto resolutivo mediante el sistema de firma digital receptado en el ámbito de la Universidad por Resolución 694/19;

Por ello,

////



////

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Téngase por fecha de entrada en vigencia del Anexo I a la Resolución N° 3044/20 para las carreras de grado Licenciatura en Comunicación Social Orientación Periodismo (Plan 1998), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Planificación Comunicacional (Plan 1998), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Comunicación y gestión de la comunicación en las Organizaciones (Plan 2017), Licenciatura en Comunicación Social Orientación Periodismo, Producción de Contenidos y gestión de Medios (Plan 2017), Profesorado en Comunicación Social, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Social, Tecnicatura Superior Universitaria en Periodismo Deportivo, Tecnicatura Universitaria en Comunicación Popular, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Digital, Tecnicatura Superior Universitaria en Comunicación Pública y Política y para las carreras de posgrado Doctorado en Comunicación, Maestría en Planificación y Gestión de Procesos Comunicacionales, Maestría en Periodismo y Medios de Comunicación, Maestría en Comunicación y Derechos Humanos, Maestría en Comunicación y Educación, Maestría en Comunicación y Criminología Mediática, Especialización en Comunicación Radiofónica, Especialización en Comunicación y Medio Ambiente, Especialización en Comunicación y Salud, Especialización en Prácticas, Medios y Ámbitos Educativos Comunicacionales, Especialización en Comunicación, Periodismo y Género, Especialización en Edición, Especialización en Periodismo Cultural, Especialización en Comunicación Digital, Especialización en Comunicación y Juventudes y Especialización en Gestión y Producción de Medios Audiovisuales, el día 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que los trámites en curso que, a la fecha indicada en el artículo anterior, se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones continuarán hasta completarse mediante el procedimiento tradicional; debiendo aquellos que se encuentren en instancias anteriores, ser reconducidos hacia el procedimiento tendiente al nuevo sistema de diploma digital.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3231 del registro pertinente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a la Vicepresidencia de Área Académica, a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a la Prosecre-

////



Expediente Código 2700 N° 2620 Año 2020

////

taría Legal y Técnica, a la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, al Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), a la Dirección General de Títulos y Certificaciones y a la Dirección General Operativa. Hecho, publíquese en los términos de lo normado en el artículo 6° de la Resolución N° 667/20.

RESOLUCIÓN N° **3231**

**TAUBER
Fernando
Alfredo**

Firmado digitalmente
por TAUBER Fernando
Alfredo
Fecha: 2020.10.20
19:12:15 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

BGM

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día 20/10/20
16:22:53

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

**MAZZOTTA
Julio César**

Nombre de reconocimiento
(DN): serialNumber=CUIL
20118956622, c=AR,
cn=MAZZOTTA Julio César
Fecha: 2020.10.20 16:17:34
-03'00'

Abog. Julio MAZZOTA
Secretario de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata



///Plata, **20 OCT. 2020**

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Facultad de Informática solicita la implementación del diploma digital para sendas carreras y

CONSIDERANDO:

que el artículo 9° del Anexo a la Resolución N° 3044/20 encomienda a esta Presidencia la fijación de la fecha de entrada en vigencia del sistema allí regulado para las distintas carreras;

que, tal como surge de la Resolución 3227/20, reglamentaria de la anterior, el procedimiento se encuentra en condiciones de ser aplicado;

que dicha Facultad ha solicitado en estas actuaciones la implementación efectiva de la citada norma para las carreras de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas, Analista Programador Universitario, Analista en Tecnologías de la Información y la Comunicación, Doctorado en Ciencias Informáticas, Maestría en Ingeniería de Software, Maestría en Redes de Datos, Maestría en Tecnología Informática Aplicada en Educación, Maestría en Cómputo de Altas Prestaciones, Maestría en Inteligencia de Datos Orientada a Big Data, Especialización en Ingeniería de Software, Especialización en Redes y Seguridad, Especialización en Tecnología Informática Aplicada en Educación, Especialización en Cómputo de Altas Prestaciones y Tecnología Grid, Especialización en Inteligencia de Datos Orientada a Big Data y Especialización en Computación Gráfica, Imágenes y Visión por Computadora;

que corresponde, en relación con los trámites de diplomas en curso adoptar el criterio en virtud del cual se completen mediante el procedimiento anterior y diplomas en formato papel, aquellos trámites que a la fecha de dictado de la presente se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones; debiendo reconducirse hacia el procedimiento digital los trámites que se encontraren a la misma fecha en instancias anteriores;

que es necesario dictar este acto resolutivo mediante el sistema de firma digital receptado en el ámbito de la Universidad por Resolución 694/19;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Téngase por fecha de entrada en vigencia del Anexo I a la Resolución N° 3044/20 para las carreras de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas, Analista Programador Universitario, Analista en Tecnologías de la Información y la Comunicación, Doctorado en Ciencias Informáticas, Maestría en Ingeniería de Software, Maestría en Redes de Datos, Maestría en Tecnología Informática Aplicada en Educación, Maestría en Cómputo de Altas Prestaciones, Maestría en Inteligencia de Datos Orientada Big Data, Especialización en Ingeniería de Software, Especialización en Redes y Seguridad, Especialización en

////



Expediente Código 3300 N° 3345 Año 2020

////

Tecnología Informática Aplicada en Educación, Especialización en Cómputo de Altas Prestaciones y Tecnología Grid, Especialización en Inteligencia de Datos Orientada a Big Data y Especialización en Computación Gráfica, Imágenes y Visión por Computadora, el día 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que los trámites en curso que, a la fecha indicada en el artículo anterior, se encuentren en la Dirección General de Títulos y Certificaciones continuarán hasta completarse mediante el procedimiento tradicional; debiendo aquellos que se encuentren en instancias anteriores, ser reconducidos hacia el procedimiento tendiente al nuevo sistema de diploma digital.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la presente llevará el número 3230 del registro pertinente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a la Vicepresidencia de Área Académica, a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de su oportuna publicación en el Boletín Oficial, a la Prosecretaría Legal y Técnica, a la Facultad de Informática, al Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), a la Dirección General de Títulos y Certificaciones y a la Dirección General Operativa. Hecho, publíquese en los términos de lo normado en el artículo 6° de la Resolución N° 667/20.

RESOLUCIÓN N° **3230**

TAUBER
Fernando
Alfredo
Firmado digitalmente
por TAUBER Fernando
Alfredo
Fecha: 2020.10.20
19:11:25 -03'00'

Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

BGM

LORENTE Patricio
Firmado digitalmente el día
20/10/20 14:27:06

Prof. PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de la Plata

MAZZOTTA
Julio César
Nombre de reconocimiento (DN):
serialNumber=CUIL.20118956622,
c=AR, cn=MAZZOTTA Julio César
Fecha: 2020.10.20 10:24:22 -03'00'

Abog. Julio MAZZOTA
Secretario de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata