



SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 16 AGO 2023

VISTO el Expte.nº 474-023, por el cual la Señora Secretaria Académica eleva un proyecto de Reglamento de Otorgamiento y Expedición de Certificados de Estudios y Diplomas de Grado y Pregrado (fs.17/18); y

CONSIDERANDO:

Que el objetivo del presente proyecto consiste en unificar gran parte de los reglamentos que rigen hasta la fecha y todo lo relativo a la materia, y a su vez incorporar la digitalización del trámite para expedir diplomas y certificados; a tal fin, se trabajó desde la Secretaría Académica con la Dirección General de Títulos y Legalizaciones, la Secretaría General, con asistencia letrada y la Secretaría Económico Administrativa, con la Dirección General de Informática;

Que la reglamentación que nos rige quedó desactualizada en virtud de los nuevos sistemas informáticos que se utilizan en el ámbito universitario y en el propio Ministerio de Educación de la Nación; esta circunstancia obligó a adecuar la reglamentación interna para adaptarla a las nuevas tecnologías, y al cambio de paradigma que significa un cambio de sistema;

Que en efecto, esta Universidad fue dictando a lo largo de los años diversas resoluciones, como la Resolución nº 1065-66, que concentra la mayor cantidad de normas de expedición, luego se fueron sumando normas complementarias, que reglamentaron las formalidades de los diplomas, la documentación requerida para el inicio de trámites y el procedimiento para solicitar nuevos diplomas;

Que por su parte, el Ministerio de Educación de la Nación a través de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, también actualizó a través de distintas normas los requisitos para dar validez a los títulos que emiten las UU. NN.; en este sentido, el Ministerio recomendó a las UU. NN. la adopción de medidas de seguridad al emitir la documentación, para evitar adulteraciones, falsificaciones o copias apócrifas;

Que actualmente esta Casa de Altos Estudios transita el paso del expediente en papel al digital mediante el sistema SUDOCU, lo que exige revisar y actualizar varios de los procedimientos en cada una de sus áreas, para adaptarlas al nuevo sistema que se implementará en forma paulatina en toda la administración universitaria;

Que por todo lo expuesto, corresponde dar orden al cúmulo de normas sobre títulos y diplomas, actualizando textos y contenidos, y adecuándolo al nuevo programa informático, soporte y gestor de solicitudes, control y emisión de títulos, diplomas y certificados de estudio;

//////

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
AG. DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



Expte.n° 474-023

-2-

//////

Que ha emitido dictamen la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sugiriendo que la tramitación de expedientes de títulos se encuentren referidos en el sistema SUDOCU cuando este en pleno funcionamiento; a su vez, que se indique claramente al graduado que el sitio oficial en el cual podrá verificar el estado de su trámite es el siguiente: URL: stitulos.unt.edu.ar (fs.28/28 vta.);

Que corresponde dictar el acto administrativo correspondiente;

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RESUELVE:

ARTICULO 1º.-Aprobar el Reglamento de Otorgamiento y Expedición de Certificados de Estudios y Diplomas de Grado y Pregrado que como ANEXO ÚNICO forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 2º.-Derogar parcialmente las Resoluciones n°s 2121-79, 2356-99, 636-05, 1945-05, 1477-12 y 212-17 en cuanto hagan referencia a títulos de Grado y Pregrado.-

ARTICULO 3º.-Hágase saber, circularícese a todas las Escuelas y Facultades de esta Universidad; incorpórese al Digesto y archívese.-

RESOLUCION N°: **1545** **2023**
frf

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
A/C DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



ANEXO
REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN
DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y DIPLOMAS DE GRADO Y PREGRADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

CAPÍTULO I: Solicitud de diploma de grado y pregrado

Art. 1°: El presente reglamento se aplica a la expedición de certificados de estudios y diplomas que emite la Universidad Nacional de Tucumán en los niveles de grado y pregrado.

Art. 2°: Cumplidas todas las exigencias del plan de estudios de la carrera cursada, el estudiante debe iniciar el trámite de solicitud de diploma en la Unidad Académica o Escuela Universitaria, con la siguiente documentación:

1. Formulario web de solicitud de diploma, en el que constará la siguiente información:
 - 1.1. Nombre completo
 - 1.2. DNI de frente y reverso
 - 1.3. Domicilio
 - 1.4. Correo electrónico
 - 1.5. Celular de contacto
 - 1.6. Carrera y plan de estudio cursados
 - 1.7. Designación de apoderado en caso de corresponder
 - 1.8. Foto 4x4
 - 1.9. Escuela emisora del título secundario
 - 1.10. Fórmula de juramento
2. Acta de nacimiento actualizada de frente y dorso, con no más de 3 meses de expedición y legalizada por la autoridad del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. En caso de modificación de los datos filiatorios, durante la tramitación del título, el interesado debe acreditarlo a la brevedad.
3. Libre deuda digital de la biblioteca de la Unidad Académica de origen y otra que ésta indique.

ME
MARIA ELENA GOMEZ BELLO
A/C DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

CA
Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

SP
Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



-2-

4. Declaración jurada sobre el nombre elegido por personas que se autoperciben con un género distinto al que consta en el DNI y que no hayan optado por modificarlo (Anexo I).

La documentación debe cargarse en forma digital en el link indicado en la página web de la Universidad Nacional de Tucumán.

Una vez que el Departamento Egresos de la Unidad Académica controle las solicitudes, debe informar el resultado de los controles al interesado por correo electrónico, a fin de ser completada.

Cumplidos todos los requisitos, el egresado debe presentarse en la Facultad o Escuela Universitaria con los documentos originales, fotocopias de cada uno, y formularios impresos desde el sistema.

Art. 3°: La Unidad Académica da inicio al expediente con la documentación acompañada por el estudiante, quien tras exhibir toda la documentación original, debe conservarla bajo su exclusiva custodia y presentarla cada vez que la autoridad universitaria así lo requiera.

La Unidad Académica tiene a su cargo:

1. Verificar la autenticidad e integralidad de la información brindada por el alumno.
2. Verificar que se haya presentado la totalidad de la documentación requerida para la confección del diploma.

El cumplimiento de los incisos 1 y 2 deben reflejarse en un acta cuyo modelo se adjunta como Anexo II

3. Constatar el íntegro cumplimiento del plan de estudios correspondiente a la carrera cuyo diploma se solicita.
4. Constatar que tanto el nombre del establecimiento como el título obtenido, sean los mismos que figuran en el certificado de estudios del secundario y que obra en el legajo del estudiante.

pu
MARIA ELENA GOMEZ BELLO
VICEDIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

[Signature]
Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

[Signature]
Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



5. Constatar la vigencia de resoluciones ministeriales de reconocimiento y validez nacional de la carrera en cuestión.
6. Informar al solicitante cualquier deficiencia que observe en el trámite, para que sea enmendada.
7. Confeccionar el certificado final de estudios (certificado analítico).
8. Cargar los datos personales, académicos y administrativos en el SICer (Sistema Informático de Certificaciones de la DNGU-SPU).

Art. 4°: Una vez validada la información y documentación presentada, el interesado puede solicitar al Director o Jefe del área de alumnos o equivalente, que se le extienda certificado de título en trámite y certificado de estudios provisorio.

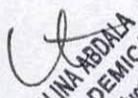
Art. 5°: El expediente debe remitirse, con firma de Secretaría Académica y Decanato, a la Dirección General de Títulos y Legalizaciones, que tiene a su cargo:

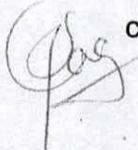
1. Constatar que obren en el expediente todos los documentos necesarios para la expedición del diploma.
2. Verificar en el certificado final de estudios, la exactitud de datos del egresado: nombre y DNI, lugar de nacimiento, carrera y fecha de culminación del plan de estudios.
3. Constatar la vigencia de la resolución ministerial de reconocimiento y validez nacional de la carrera.

Art. 6°: Verificado el cumplimiento de todos los requisitos debe confeccionarse el diploma, con los textos, formatos y características que se consignan en el Capítulo II. El diploma se identifica con un número de registro único para control interno.

Art. 7°: La Unidad Académica es responsable de hacer la entrega formal del diploma y certificado de estudios al egresado, con las solemnidades y juramento correspondientes.


MARIA ELENA GOMEZ BELLO
A/C DIRECCIÓN GENERAL DE TÍTULOS Y LEGALIZACIONES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN


Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARÍA ACADÉMICA
Universidad Nacional de Tucumán


Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



Asimismo, es responsable de resguardar el expediente en el que tramitó la expedición del diploma.

CAPÍTULO II: Textos, formatos y características de diplomas

Art. 8°: Los textos, formatos y características de los diplomas que otorga la UNT en carreras de grado y pregrado deben expedirse de acuerdo con los códigos de seguridad que se consignan en los artículos 9, 10 y 11.

Todos los diplomas serán refrendados por quien esté a cargo de la Dirección General de Títulos y Legalizaciones y deben consignar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre de la Universidad Nacional de Tucumán y Unidad Académica o unidades académicas, a la/s que pertenece la carrera.
2. Nombre y apellido del egresado, respetando el que consta en el acta de nacimiento o el nombre elegido por el interesado según lo previsto en el art. 2 inc. 5.
3. Tipo y número de documento con que acredita identidad y género del egresado
4. Nombre de la carrera cuyo título se solicita
5. Nombre del título obtenido
6. Número de la resolución ministerial que otorga reconocimiento oficial y validez nacional al título que se expide.
7. Fecha de egreso, con indicación, en letras, de día, mes y año
8. Lugar y fecha de expedición del diploma, con indicación, en letras, de día, mes y año
9. Firma y aclaración del Decano y Secretario Académico de la Facultad y de Rector y Secretario Académico de la Universidad en funciones al momento de emitirse estos documentos.
10. Sello de la UNT.
11. En caso de diplomas de complementación curricular, deberán incorporar, junto al nombre del alumno, el título de ingreso con el que se inscribió a la carrera.

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
AJC DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



Art. 9°: Los diplomas de carreras de pregrado se emiten con el texto y formato previsto en el Anexo III, destacando que las orlas son color gris plata, con cinta patria y oblea al pie, impreso en sello seco, y al pie, el escudo de la Universidad Nacional de Tucumán. Las medidas del diploma son 37 x 27,05 cm.

Art. 10°: Los diplomas de carreras de grado se emiten con el texto y formato previsto en el Anexo IV, destacando que las orlas son color naranja, cinta patria y oblea al pie, impreso en sello seco, y al pie, el escudo de la Universidad Nacional de Tucumán. Las medidas del diploma son 52 x 36,5 cm.

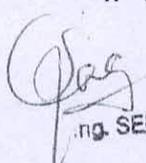
Art. 11°: Los diplomas se emiten con las siguientes especificaciones técnicas: Soporte: Sustrato de alta seguridad con acabado ultra suave que permite realizar aplicaciones de impresiones de seguridad requeridas en ambas caras. Su peso es de 240gr/m². Como verificación de autenticidad, el soporte posee luminiscencia nula ante la excitación de fuentes de luz ultravioleta, consta de filigranas bitonales multidireccionales de distribución continua, anti-fotocopiables.

Sostiene dentro de la masa del papel pequeños pelillos sintéticos solamente visibles bajo una fuente luminiscente U.V. en color amarillo y azul.

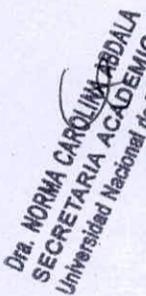
CAPÍTULO III: Textos, formatos y características de certificados de estudios

Art. 12°: Los certificados de estudio, finales o parciales, deben contener, como mínimo, los siguientes datos, además de los datos consignados en los diplomas:

1. Identificación de las condiciones de ingreso requeridas en el Sistema Informático de Certificaciones (SICer), de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.
2. Indicación del título previo al ingreso a la carrera que habilitó el cursado de estudios en la UNT, de la manera prevista en el art. 3° inc.4, o la resolución del Consejo Directivo que dispuso la admisión de mayores de 25 años sin título secundario.
3. Enumeración de las unidades curriculares del plan de estudios con indicación de la calificación obtenida y la fecha de aprobación de cada una de ellas.
4. Lugar y fecha de expedición del certificado.


ING. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN


MARÍA ELENA GÓMEZ BELTRÁN
Jefe DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN


Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADÉMICA
Universidad Nacional de Tucumán



5. Los certificados de estudio de carreras correspondientes a ciclos de complementación curricular, deben consignar el título de ingreso con el que el interesado se inscribió a la carrera y la institución emisora.

No debe haber espacios en blanco entre unidades curriculares, en la columna de calificaciones, entre la última línea de texto y la firma de la autoridad institucional y tampoco entre ésta y el texto referido a la intervención de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

Art. 13°: Los certificados de estudio que emita la Universidad Nacional de Tucumán se confeccionan en papel de seguridad filigranado de 130 gr/m², en formato A4 (21cm x 29.70cm):

- Marca de agua bitonal con diseño y Seguridad documental distribuida en toda la masa del soporte.

- Fibrillas de Seguridad invisibles, visibles bajo fuente UV de color azul. - Fibrillas de Seguridad Invisibles, visibles bajo fuente UV de color verde

* IMPRESIÓN: Impresión en OFFSET full color CMYK sólo en el frente, en el dorso dos tintas visibles más Tinta invisible amarilla con fluorescencia bajo fuente UV en frente y dorso.

* NUMERACIÓN: Visible e invisible de 7 dígitos, incluye la réplica de un código de barras por encima del número visible, ambos al frente del documental.

CAPITULO IV: Nuevo diploma

Art. 14°: A solicitud del interesado se debe extender un nuevo diploma en los siguientes casos:

1 Cuando se haya modificado el nombre o apellido del egresado, o se haya nacionalizado argentino con posterioridad a la emisión del diploma, en cuyo caso debe presentar testimonio de la sentencia que así lo haya dispuesto o acta de nacimiento actualizada, con no más de 3 meses de expedición y legalizada por la autoridad del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

ING. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
VIC DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

DR. NORMA CAROLINA ABBALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán



-7-

2 Cuando el diploma esté en tal estado de deterioro que impida su lectura o estén afectadas sus constancias esenciales.

3 Cuando el diploma se haya extraviado, destruido totalmente, o haya sido robado, circunstancias que deben acreditarse con acta de denuncia ante la Policía de Tucumán. En los casos de los incisos 1 y 2, el trámite se iniciará contra presentación del diploma y certificado de estudios originales.

Art. 15°: En todos los casos el trámite se inicia en la unidad académica o escuela universitaria en la que cursó la carrera, teniendo como antecedente imprescindible el expediente administrativo en el que tramitó el primer diploma.

Art. 16°: La Dirección General de Títulos y Legalizaciones tiene a su cargo la verificación de la correspondencia de la información brindada por el interesado con los antecedentes obrantes en el expediente y en sus bases de datos.

Cumplidos todos los recaudos, deben emitirse diploma y certificado de estudios nuevos y proceder a la destrucción de los anteriores.

Art. 17°: Deben publicarse en la página web de la UNT todos los datos de los títulos extraviados, robados y destruidos, conforme al contenido de los artículos 8° y 12 del presente reglamento, y aclarar que dichos diplomas y certificados de estudios no tienen validez.

CAPITULO V. Diplomas post mortem

Art. 18°: Los trámites para obtener un diploma post mortem pueden ser iniciados o continuados por padres, hijos, cónyuge o hermanos del egresado. A tal fin debe acreditar el vínculo con acta de nacimiento o matrimonio y certificado de defunción, además de la documentación consignada en el art. 1° de este reglamento.

Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

pu
Dña. ELENA GOMEZ BELLO
VICEDIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Dña. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán



Art. 19°: Los diplomas expedidos post mortem quedan exceptuados del trámite de legalización ministerial, y en ningún caso se otorgarán certificados de estudios, en resguardo de la seguridad documental.

Art. 20°: El carácter post mortem del diploma debe estar expresado en el acto administrativo que resuelve otorgarlo y en el reverso del diploma.

Art. 21°: La entrega del diploma se hará al solicitante. No se hará el juramento de práctica al momento de la entrega.

Art. 22°: CLAUSULA TRANSITORIA

Los expedientes cuyos trámites se hubieran iniciados con el sistema anterior, continúan rigiéndose con dicho sistema.

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

ING. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

MARIA ELENA GOMEZ BELIO
AJC DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



ANEXO I
DECLARACIÓN JURADA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DIPLOMA
CON NOMBRE CONFORME IDENTIDAD DE GÉNERO

Quien suscribe: _____ (apellido del DNI y nombre
autopercebido), DNI _____, nacido:
_____ (lugar y fecha de
nacimiento) solicito que el diploma con título de _____ al que he
accedido en la Facultad de _____ de la Universidad
Nacional de Tucumán, se emita con el nombre con el que me identifico y que encabeza
el presente formulario, excluyendo el nombre _____ que consta
en mi documento nacional de identidad, y con el que me registré oportunamente como
estudiante en la Facultad mencionada.

Efectúo la presente solicitud en los términos del art. 12 de la Ley 26.743 y Resol. _____
del HCS.

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

ING. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FIRMA Y DNI ESTUDIANTE

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
JEF. DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



ANEXO II

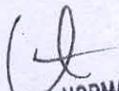
CONSTATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL

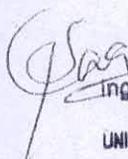
Por la presente se deja constancia que el Sr./Sra./Sta. _____,
DNI _____, ha iniciado el trámite de solicitud de diploma de
_____, y exhibido ante esta autoridad los originales de
la siguiente documentación:

- DNI de frente y reverso
- Acta de nacimiento de frente y dorso
- Libre deuda digital de dos bibliotecas
- Fotocopia de certificado de educación secundaria.
- Comprobantes de pago de diploma
- Declaración jurada sobre el nombre elegido, en caso de diferir del que consta en DNI

Se deja constancia que la documentación exhibida es auténtica, y que la información brindada coincide en su integralidad con la que obra en la documentación exhibida. Se pone en conocimiento del interesado que debe conservar bajo su exclusiva custodia la documentación exhibida, y presentarla cada vez que la autoridad universitaria así lo requiera.

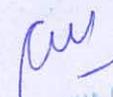
San Miguel de Tucumán, ____ de _____ de 20__.


Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán


Ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FIRMA Y DNI ESTUDIANTE

FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE AREA


MARIA ELENA GOMEZ BELLO
A/C DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado

"1983-2023 – 40 años de democracia"

-11-

ANEXO III

FORMATO DIPLOMAS DE CARRERAS DE PREGRADO

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

DR. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
Jefe DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Anverso y reverso

REPÚBLICA ARGENTINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

El Rector/a de la Universidad y el Decano/a de la Facultad de _____ por cuantos

Nombre

nacido en _____ el _____ ha realizado y completado los estudios el día _____ en la

carrera de _____ (B. U. N.º _____) unánimes a convertirse el título de

Título

Y para que acredite su condición de tal, expedimos a todos sus efectos legales el presente diploma que será
republicado, registrado y firmado por las autoridades correspondientes en San Miguel de Tucumán.

Decano
Firma Decano
 Rector/a
Firma Rector/a

Secretario Académico
Firma Secretario
 Secretario Académico
Firma Secretario

Firma del Interesado
D.N.I. N.º _____
 Firma de Registro

Dirección General de Títulos y Legalizaciones

www.legalizaciones.gov.ar

Código N° 0005299 T

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

It

Sergio

ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

ME

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
ATC DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado

"1983-2023 – 40 años de democracia"

-13-

ANEXO IV

FORMATO DIPLOMAS DE CARRERAS DE GRADO

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

ing. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

MARIA ELENA GOMEZ BELLO
VIC DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
DIRECCION GENERAL DE DESPACHO
MARIA ELENA GOMEZ BELLO

ING. SERGIO JOSE PAGANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Dra. NORMA CAROLINA ABDALA
SECRETARIA ACADEMICA
Universidad Nacional de Tucumán

Director General de Titulos y Legalizaciones
Nº 0035420.6

REPUBLICA ARGENTINA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
El Rector de la Universidad y el Vicerrector de la Facultad de...
ha recibido y cumplido los requisitos de un...
de...
en la carrera de...
Dra. N. A. ...
Título
El para que mediante su examen de las...
requisitos, requisitos y puntos por los cuales...
en Tucumán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anverso y reverso