

**RESOLUCIÓN C.S. N°:423/2025**

Avellaneda, Pcia. de Buenos Aires

**VISTO:**

El Expediente Electrónico N°275/2023, la Ley de Educación Superior N°24.521, las Resoluciones Ministeriales y Disposiciones de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, el Estatuto de la Universidad Nacional de Avellaneda, la Ley de Identidad de Género N°26.743 y el Decreto N°476/2021, la Resolución C.S. N°18/2023; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Nacional de Avellaneda, a través de su Secretaría Académica, y en función de garantizar una correcta gestión administrativo-académica, requiere actualizar y optimizar los procedimientos para la tramitación y otorgamiento de los Títulos, Diplomas, Certificados Analíticos y demás certificaciones expedidas.

Que, en tal sentido, resulta necesario actualizar la información y los procedimientos relacionados con los Títulos, Diplomas, Certificados Analíticos de pregrado, grado y posgrado, así como los correspondientes a la Escuela Secundaria Técnica, a la Escuela de Jóvenes y Adultos, las Diplomaturas Académicas y toda otra certificación académica para estudiantes y personas que se gradúan, de modo de incorporar mejoras que permitan agilizar los procesos y optimizar la gestión administrativa.

Que tiene como objetivo garantizar la transparencia, celeridad y seguridad en la gestión de la documentación académica, promoviendo la calidad educativa, la inclusión y el reconocimiento de la trayectoria integral de sus graduados/as.

Que se alinea con la Ley de Educación Superior N°24.521, la Ley de Identidad de Género N°26.743 y su Decreto N°476/2021, así como con las Resoluciones Ministeriales y Disposiciones de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria que regulan la emisión, certificación y validez nacional de las titulaciones universitarias.

Que las Comisiones Permanentes de Administración y Gestión y de Enseñanza e Investigación del Consejo Superior han tomado la intervención que les compete proponiendo el dictado de la presente resolución.

Que habiendo puesto a consideración de las consejeras y los consejeros de procedencia del dictado del acto administrativo que ordene aprobar el reglamento mencionado, sin mediar objeciones, resulta aprobado por unanimidad en la Sesión N°CXXXII el requerimiento que motiva las presentes actuaciones.

Que se ha expedido la directora de Consejo Superior.

Que la presente se dicta contando con la plena conformidad de los integrantes del Consejo Superior, y en pleno uso de las facultades atribuidas a través del Estatuto Universitario en su artículo 39.

**POR ELLO,**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO N°1:** Dejar sin efecto la Resolución C.S. N°18/2023.

**ARTÍCULO N°2:** Aprobar el Reglamento General para el otorgamiento de Títulos, Certificados Analíticos de todos los niveles y modalidades, Diplomaturas Académicas y toda otra certificación académica expedida por la Universidad Nacional de Avellaneda, a favor de quienes cumplan con los requisitos establecidos en los Planes de Estudios y normativas correspondientes, que se acompaña como Anexo I forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO N°3:** Regístrese. Comuníquese a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Consejo Superior y a la Unidad de Auditoría Interna. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN C.S. N°:423/2025**

Secretario de  
Consejo Superior

Presidente de  
Consejo Superior

## ANEXO I

### REGLAMENTO GENERAL DE TÍTULOS, CERTIFICADOS ANALÍTICOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES ACADÉMICAS

#### ALCANCE Y OBJETO

**ARTÍCULO N°1:** El otorgamiento de Títulos y Certificados Analíticos de todos los niveles y modalidades, Diplomaturas Académicas y toda otra certificación académica expedida por la Universidad Nacional de Avellaneda, a favor de quienes cumplan con los requisitos establecidos en los Planes de Estudios y normativas vigentes se registrará por el presente reglamento.

**ARTÍCULO N°2:** El Suplemento al Título Universitario se incorporará al Certificado Analítico para las carreras de grado. Este instrumento formal tiene como propósito documentar la trayectoria integral del/la egresado/a, incluyendo actividades de enseñanza, investigación, extensión, vinculación, transferencia y otras actividades académicas afines, que resulten relevantes y complementarias a los requisitos del plan de estudios autorizado por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria y conforme al reglamento particular.

#### UNIDAD RESPONSABLE Y COMPETENCIAS

**ARTÍCULO N°3:** Corresponde a la Dirección de Títulos y Certificaciones, en el ámbito de la Secretaría Académica, la gestión de la documentación académica, comprendiendo la organización, tramitación y registro de Títulos, Diplomas, Certificados Analíticos, Suplementos al Título Universitario y demás certificaciones. La misma actúa mediante el Sistema Informático de Certificaciones SICER de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, conforme a la Resolución R N°174/2021.

## CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

**ARTÍCULO N°4:** Los Diplomas y Certificados Analíticos que emite la UNDAV contendrán los datos fundamentales en concordancia con las disposiciones vigentes de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

Específicamente, incluirán:

- En Títulos: Firmas y aclaraciones de las autoridades correspondientes y oblea de legalización con tipo y número de documento, apellido y nombre del/la egresado/a y título obtenido.
- En Certificados Analíticos: Datos institucionales, nombre/s y apellido/s, lugar y fecha de nacimiento, fecha de finalización de estudios, denominación de la carrera, Resolución Ministerial y de CONEAU si correspondiera, calificaciones obtenidas (incluidos aplazos) y sus fechas, denominación del título antecedente o modo de ingreso, información sobre la carrera y titulación, promedio (con y sin aplazos), duración del plan de estudios en horas reloj, lugar y fecha de expedición, y oblea de legalización con los datos de identificación del/la egresado/a y el título. Adicionalmente, de acuerdo con la Disposición DNGU N°10/2016, deberán hacer mención expresa del título previo al ingreso a la carrera y de la Resolución Ministerial que otorgó el reconocimiento oficial y validez nacional al título obtenido.

**ARTÍCULO N°5:** En concordancia con la Ley de Identidad de Género N°26.743, el Decreto N°476/2021 y el Artículo 99 del Estatuto de la UNDAV que promueve el lenguaje inclusivo, la Universidad emitirá Títulos, Certificados Analíticos, Diplomas y Certificaciones Académicas conforme al registro de identidad de género que cada estudiante haya manifestado en el Sistema de Información Universitaria SIU-Guaraní. La Disposición DNGU N°14/2016 establece además la distinción de género en diplomas y certificados que requieran intervención.

**ARTÍCULO N°6:** El Suplemento al Título Universitario, contenido en el Certificado Analítico, podrá incluir los siguientes datos, en el marco de la Resolución Ministerial N°2405/2017:

- Unidades de Reconocimiento de Trayecto Formativo para el Sistema Nacional de Reconocimiento Académico.
- Equivalente formativo en créditos.
- Perfil profesional que otorga la titulación y competencias generales, según el plan de estudios vigente en la resolución ministerial.
- Antecedentes académicos en el transcurso de su formación: premios, distinciones, participaciones departamentales, actividades de investigación, de extensión, de vinculación, de bienestar Universitario, becas, desempeño como ayudante estudiantil, participación en programas de intercambio y participación como representante del claustro estudiantil en el cogobierno de la Universidad.

#### **PROCESO DE TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN**

**ARTÍCULO N°7:** La persona interesada iniciará el trámite de solicitud de su Título y Certificado Analítico a través del sistema de gestión académica, presentando el formulario correspondiente con carácter de declaración jurada y la documentación requerida. En el caso de solicitar títulos intermedios, la persona interesada deberá consignar en dicho formulario si opta por la entrega del Título y Certificado Analítico en las dependencias de la Dirección de Títulos y Certificaciones o la entrega en Acto de Colación. La Dirección de Títulos y Certificaciones verificará la historia académica y, si cumple con los requisitos, extenderá el certificado de título en trámite.

**ARTÍCULO N°8:** La Dirección de Títulos y Certificaciones elaborará un expediente digital que agrupe las solicitudes de expedición de un mismo título. El expediente incluirá una certificación académica que valide que las personas incluidas en la nómina se encuentren en condiciones de recibir el título solicitado. Una vez completado, el expediente será elevado al Consejo Superior.

**ARTÍCULO N°9:** Una vez elevado el expediente, corresponderá su aprobación por parte del Consejo Superior. Con dicho acto resolutivo, la Secretaría Académica, a través de la Dirección de Títulos y Certificaciones, procederá a cargar los datos personales, administrativos y académicos de cada solicitud en el Sistema Informático de Certificaciones de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria de la Secretaría de Educación de la Nación.

**ARTÍCULO N°10:** Concluidas las etapas anteriores, la Dirección de Títulos y Certificaciones procederá a la elaboración e impresión de los documentos definitivos, que serán remitidos a la firma de las autoridades correspondientes. Posteriormente, se imprimirán las etiquetas con los códigos de respuesta rápida (QR), se etiquetará y escaneará cada documento, y finalmente se enviarán a la Dirección Nacional de Gestión Universitaria para su legalización.

**ARTÍCULO N°11:** Verificado el proceso anterior, la Dirección Nacional de Gestión Universitaria es quien finalizará el trámite en el Sistema Informático de Certificaciones e incorporará a la persona graduada en el Registro Público de Graduados Universitarios.

**ARTÍCULO N°12:** Cumplido lo establecido en el artículo anterior, la documentación legalizada quedará bajo el resguardo de la Dirección de Títulos hasta su entrega en Acto de Colación.

#### **ENTREGA y RECONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO N°13:** El Acto de Colación constituye un acto académico solemne por el cual la Universidad Nacional de Avellaneda realiza la entrega de Diplomas, Certificados Analíticos y menciones especiales.

**ARTÍCULO N°14:** La entrega de los Títulos y Certificados Analíticos es personal y bajo promesa en el acto de colación, cuyas fechas serán establecidas por el Rectorado. Se exceptúan de esta obligatoriedad los Títulos intermedios, siempre

que la persona egresada haya ejercido la opción de retiro en la Dirección de Títulos al momento de la solicitud de inicio de trámite. En estos casos, la Dirección de Títulos y Certificaciones hará la entrega personal de la documentación una vez que ésta haya sido legalizada.

**ARTÍCULO N°15:** Toda persona egresada podrá requerir la “entrega anticipada del Título y Certificado Analítico”, mediante solicitud dirigida a la Dirección de Títulos y Certificaciones. La petición deberá ser debidamente fundamentada en razón de requerimiento laboral, beca, viaje al exterior o motivo de fuerza mayor debidamente documentado. Cumplido lo precedente, se hará entrega de los documentos.

**ARTÍCULO N°16:** Se otorgará Diploma y/o Medalla de Honor a las personas egresadas de carreras de pregrado y grado que, excepto aquellas correspondientes a Ciclos de Complementación Curricular, a lo largo de su trayectoria académica, hayan demostrado un desempeño excepcional y sostenido, cumpliendo estrictamente los siguientes requisitos:

- Haber alcanzado el más alto promedio, nunca inferior a NUEVE (9) puntos.
- No registrar aplazos en su historial académico.
- No haber sido objeto de sanciones disciplinarias ni de género.
- Concretar sus estudios en el número de años previsto en el Plan de estudios de su carrera, lo que incluye la presentación y aprobación del Trabajo Final o Tesis en los tiempos establecidos por la normativa vigente.

**ARTÍCULO N°17:** Se otorgará el Diploma de Distinción Académica a las personas graduadas de carreras de pregrado y grado que hayan demostrado un desempeño académico sobresaliente, cumpliendo estrictamente los siguientes requisitos mínimos y previa evaluación favorable del Consejo Departamental que corresponda.

1. Haber obtenido un promedio general nunca inferior a OCHO (8) puntos.

2. No registrar aplazos en su historial académico.
3. No haber sido pasibles de sanciones disciplinarias, ni de género.
4. Haber solicitado el suplemento al Título Universitario, de acuerdo con las condiciones para la presentación y obtención establecidas por la normativa vigente.

La evaluación cualitativa del Consejo Departamental considerará, entre otros, los siguientes méritos académicos:

- Tesis o trabajos finales destacados por su rigor, originalidad y aporte al conocimiento.
- Publicaciones académicas en medios especializados o en congresos de relevancia.
- Contribuciones relevantes a actividades de enseñanza, investigación, extensión, vinculación o transferencia.

**ARTÍCULO N°18:** La expedición de los diplomas y Medallas de Honor procede a iniciativa de la Dirección de Títulos.

**ARTÍCULO N°19:** Se otorgarán sin distinción a todas aquellas personas que reúnan los requisitos exigibles.

**ARTÍCULO N°20:** Los diplomas y Medallas de Honor de la Universidad Nacional de Avellaneda son únicos y originales.

**ARTÍCULO N°21:** Acompañarán la Bandera Nacional y la Bandera Institucional como persona abanderada y escoltas quienes se gradúen y a quienes se les convoque para el Acto de Colación, habiendo cumplido estrictamente con los requisitos del artículo 16°.

**DUPLICADOS**

**ARTÍCULO N°22:** El Título y Certificado Analítico expedido por la Universidad Nacional de Avellaneda es único y original. En casos de extravío, robo, hurto, deterioro, cambio de documento de identidad o detección de errores, el/la egresado/a podrá solicitar un duplicado ante la Dirección de Títulos y Certificaciones.

A tal fin la persona egresada deberá presentar la siguiente documentación: constancia de denuncia policial y/o juez de paz por hurto o extravío, documento de identidad actualizado, presentación del diploma y certificado analítico originales, cuando se tratare de deterioro o errores u omisiones de datos en los documentos.

#### **DIPLOMATURAS ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO N°23:** La aprobación de los Diplomas Académicos que otorgue la UNIVERSIDAD corresponde al Rector/a. La Secretaría Académica, por intermedio de la Dirección de Títulos y Certificaciones, se encargará de su expedición.