



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

SALTA, 26 de Junio de 2013

389/13

Expte. N° 14200/13

VISTO:

La problemática planteada en torno a la realización del trámite para expedición de Diplomas por parte de alumnos egresados que se encuentran fuera de la Provincia al momento de iniciar la correspondiente gestión; y

CONSIDERANDO:

Que el Sistema SIU Guaraní permite la iniciación virtual del trámite, a través de Internet;

Que transcurridos cinco días a partir de la referida iniciación, el egresado debe concurrir a la Facultad a efecto de presentar la documentación requerida y rubricar, en forma personal y frente al funcionario de Mesa de Entradas facultado a tal fin, la Solicitud de Expedición de Diploma, en la que se transcribe la Fórmula de Juramento que el alumno eligió al momento de su primer acceso vía Internet;

Que frecuentemente ocurre que los alumnos terminales inician su desempeño laboral fuera de la Provincia de Salta, en forma previa a su graduación y consecuentemente, al momento de rendir su Proyecto Final, no cuentan con los cinco días requeridos de permanencia en la Ciudad, para iniciar el trámite por Internet y concurrir a rubricar la solicitud;

Que se hace necesario prever un mecanismo que permita salvar la dificultad apuntada, y sólo pueda ser aplicado a los casos excepcionales de egresados que residen fuera de la Provincia, a fin de que la no concurrencia personal para efectuar el trámite pertinente no se constituya en la regla general aún para los graduados no impedidos de apersonarse en la Facultad;

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,


EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
(En su VIII sesión ordinaria de fecha 5 de Junio de 2013)

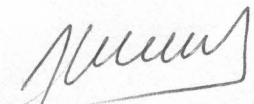
RESUELVE

ARTICULO 1°.- Aprobar el **PROCEDIMIENTO A SER APLICADO POR LA MESA DE ENTRADAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PARA EL INICIO DE TRAMITE DE EXPEDICION DE DIPLOMA POR PARTE DE ALUMNOS EGRESADOS QUE RESIDEN FUERA DE LA PROVINCIA DE SALTA**, según se describe como **ANEXO I** de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Hágase saber, comuníquese a Secretaría Académica de la Facultad, a Dirección de Control Curricular, a Mesa de Entradas de la Facultad y siga por Dirección General Administrativa Académica al Departamento Alumnos para su toma de razón y demás efectos.

mm


Dra. MARÍA CECILIA POCOVÍ
SECRETARÍA ACADEMICA
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA


Ing. EDGARDO LINO RUIZ
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

ANEXO I
Res. N° 389-HCD-2013
Expte. N° 14200/13

- 1 -

PROCEDIMIENTO A SER APLICADO POR LA MESA DE ENTRADAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PARA EL INICIO DE TRAMITE DE EXPEDICION DE DIPLOMA POR PARTE DE ALUMNOS EGRESADOS QUE RESIDEN FUERA DE LA PROVINCIA DE SALTA

ARTICULO 1°.- El egresado confeccionará una autorización escrita, a nombre de la persona que concurrirá a la Facultad a iniciar el expediente, la que refrendará con su firma. En dicha autorización, cuya rúbrica deberá estar certificada por autoridad competente, se transcribirá la Fórmula de Juramento elegida a través del Sistema SIU Guaraní.

ARTICULO 2°.- La autorización mencionada en el Artículo anterior será remitida por correo postal (con matasellos de la localidad en la que reside el egresado) a la Facultad de Ingeniería, adjuntando una fotocopia autenticada del documento de identidad del alumno y una constancia original que acredite la causa del impedimento para la realización personal del trámite, con membrete y sello de quien la firma (por ejemplo: certificado de trabajo).

ARTICULO 3°.- La persona autorizada a realizar el trámite concurrirá a la Mesa de Entradas de la Facultad, portando el original y una fotocopia de su documento de identidad, a fin de rubricar la correspondiente solicitud de expedición de diploma.

ARTICULO 4°.- Al expediente por el cual se gestione el Diploma en cuestión, se incorporará la totalidad de la documentación recibida por Correo Postal, incluido el sobre con el correspondiente matasellos y la fotocopia del documento de identidad de la persona autorizada, certificada por el funcionario competente de la Mesa de Entradas de la Facultad, previo cotejo con el original que en el mismo acto deberá ser exhibido.

----- 0 0 0 0 0 -----

[Handwritten signature]