

RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

NEUQUÉN, 06 DIC 2023

VISTO:

La Ley de Educación Nacional 26.206 y las Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 059/2008 y sus modificatorias N° 124/2010, N° 168/2012, N° 222/2014, N° 328/2017, N° 440/2023 y las Resoluciones del Consejo Provincial de Educación del Neuquén N° 0415/2011, N° 1415/2019 y N° 1568/2023; y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en el Artículo 116° de la Ley de Educación Nacional 26.206, el Consejo Federal de Educación es el ámbito de concertación, acuerdo y coordinación de la política educativa nacional, asegurando la unidad y articulación del Sistema Educativo Nacional;

Que la Resolución N° 059/2008 del Consejo Federal de Educación aprobó la implementación en todo el país del "Sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos con Resguardo Documental";

Que la Resolución N° 415/2011 del Consejo Provincial de Educación del Neuquén reguló la implementación del Sistema Federal de Títulos a partir de la Serie 2009, utilizando para la misma un software desarrollado en la provincia del Neuquén denominado Sistema Integral de Unidades Educativas;

Que las Resoluciones N° 124/2010, N° 168/2012, N° 222/2014, N° 328/2017 del Consejo Federal de Educación modificaron los procedimientos y formatos del Sistema Federal de Títulos y Certificaciones;

Que la Resolución N° 1415/2019 del Consejo Provincial de Educación del Neuquén adoptó el formato modificado por Resolución N° 328/2017 Consejo Federal de Educación, a partir de la serie 2017 y derogó la Resolución N° 0415/2011 del Consejo Provincial de Educación;

Que la Resolución N° 440/23 del Consejo Federal de Educación implementa el Título Digital en todo el país, creando el Registro Federal de Egresados y el Repositorio de Títulos Digitales;

Que corresponde el dictado de la norma pertinente;

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

- 1°) MODIFICAR** en la Resolución N° 1415/2019 el procedimiento de confección de los Certificados de Estudios Completos.
- 2°) ESTABLECER** que el Certificado Analítico Digital tendrá vigencia a partir del día 1 de noviembre del año 2023.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

- 3º) **APROBAR** el procedimiento de emisión digital para los Certificados de Estudios Completos que, como Anexos I, II, III y IV forman parte de la presente.
- 4º) **INDICAR** que la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias será la responsable de firmar digitalmente los Certificados Analíticos de Estudios Completos.
- 5º) **DETERMINAR** que la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias legalizará los Certificados Analíticos de Estudios Completos mediante Firma Digital, según atribuciones conferidas por la Ley Provincial 1132 y normativas vigentes.
- 6º) **ESTABLECER** que el procedimiento y responsabilidad de confección de Certificados de Estudios Incompletos queda vigente, según la Resolución N° 1415/2019.
- 7º) **INDICAR** que la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias cursará las notificaciones pertinentes a todas las áreas del Consejo Provincial de Educación.
- 8º) **REGISTRAR** y **GIRAR** el Expediente a la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias a los fines indicados en el Artículo 7º. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Lic. RUTH A. FLUTSCH
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISA ALTUBE
Vocal Nivel Inicial y Primario
Consejo Provincial de Educación

Prof. GABRIELA MANSILLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Medio, Técnico
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. MAXIMILIANO DEL RÍO
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1829
EXPEDIENTE Nº 2023-02482242-NEU-DESP#CED

ANEXO I

CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS – EMISIÓN DIGITAL

Certificados correspondientes a Estudios Completos de Educación Secundaria, Técnica y de Educación Superior de escuelas Públicas y Privadas.

1. Sistema emisión digital.

El nuevo sistema de Certificados Analíticos adopta la emisión digital.

2. Componentes.

2.1. **Sistema Integral de Unidades Educativas (S.I.Un.Ed.)**, software desarrollado para la carga de los datos de la trayectoria del estudiante y confección del título digital.

2.2. **Registro Nacional de las Firmas Educativas Jurisdiccionales (ReNaFeJu)**. Es un componente que sirve para corroborar firma ológrafa y ahora digital.

2.3. **Firmador Digital**, firma final que da legalidad al título.

2.4. **Registro Federal de Egresados (ReFe)**. Registro de estudiantes egresados. Funciona como instrumento de consulta y verificación de autenticidad.

2.5. **Repositorio de Títulos Digitales (ReTiDi)**. Es el resguardo documental digital de las certificaciones y títulos educativos.

3. Carga de la información del estudiante.

Estará a cargo de la Institución quien es la responsable de la documentación tanto del estudiante como de su trayectoria.

4. La Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias:

4.1. Legalizará con firma digital los Certificados Analíticos de Estudios Completos de Educación Secundaria, Técnica y de Educación Superior de Escuelas Públicas y Privadas.

4.2. Legalizará con firma digital y registrará en el Portal Único Docente los Certificados Analíticos de Estudios Completos de Formación Docente.

5. Firmas

5.1. Firma Institucional

5.1.1. Las autoridades de las instituciones que firman los Certificados Analíticos de estudios completos, deberán tener las firmas registradas en S.I.Un.Ed. Solapa destinada a la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias quien corroborará según Ley Provincial 1132 cada uno de los registros.



ES CORA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN Nº 1829
EXPEDIENTE Nº 2023-02482242-NEU-DESP#CED

5.1.2. El Director/a y/o Rector/a del establecimiento tendrá el perfil de Firmador.

Si alguno o ambos estuvieran en uso de licencia, las firmas responsables serán las de sus respectivos suplentes. De no haber un suplente lo harán el/la Vicedirector/a y/o Regente, previa autorización del/la Supervisor/a.

5.1.3. Los Certificados Analíticos de Estudios Completos, en ausencia de todo el personal Directivo del Establecimiento (Director/a, Rector/a, Vicedirector/a), podrá en forma provisoria firmar el/la Supervisor/a, con aval de la Dirección del Nivel correspondiente.

5.1.4. Los Certificados Analíticos de Estudios de Establecimientos cerrados, bajo normativa legal, serán firmados por la Dirección del Nivel Correspondiente o quien ésta autorice, en cumplimiento con la Ley Provincial 1132.

5.1.5. En todos los casos mencionados anteriormente deberán darse de alta la firma en S.I.Un.Ed.

5.1.6. Los representantes legales de las escuelas de gestión privada no pueden firmar documentación vinculada con la trayectoria escolar de los/las estudiantes en la institución.

6. De los responsables

6.1. El/la Director/a o Rector/a y Secretario/a de cada establecimiento educativo de Educación Secundaria, Técnica y de Educación Superior de Escuelas Públicas y Privadas, son los únicos responsables de la veracidad de los datos consignados en los Certificados Analíticos de Estudios Completos.

6.2. Los Certificados Analíticos de Estudios Completos tienen **carácter de documento público** y deben ser fiel reflejo de lo consignado en el Libro Matriz.

7. Tiempo de confección

La institución tendrá quince (15) días hábiles para realizar el proceso completo cualquiera fuera la situación, ya sea un título de un estudiante egresado o una solicitud por extravío, deterioro o alguna otra situación debidamente justificada.

8. Documentación vinculada a la confección del título digital.

En la solapa "Documentación para Títulos":

8.1. Educación Secundaria y Técnica deberá cargar fotocopias de:

8.1.1. Acta de Nacimiento y fotocopia de D.N.I., actualizadas ambas.

8.1.2. Normativas que se mencionan en el campo de observaciones.

8.1.3. Documentación requerida por la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias, en caso de ser necesaria.

8.2. Educación Superior, deberá cargar fotocopias de:

8.2.1 Acta de Nacimiento y fotocopia de D.N.I., actualizadas ambas.

8.2.2. Libro Matriz.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN N° 1 8 2 9
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

8.2.3. Título Secundario.

8.2.4. Dictámenes o normativas de aprobación de materias, si hubiera.

8.2.5. Documentación requerida por la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias, en caso de ser necesaria.

8.3. Educación Superior, el/la estudiante que cuente con su título secundario extranjero debe cumplimentar lo establecido en la Resolución N° 3356/2019 del MECCyT Artículo 4to.- "Determinar que los estudiantes internacionales deberán completar el trámite de reconocimiento de estudios secundarios ante la cartera educativa nacional en un plazo no mayor a los doce (12) meses contados a partir de su inscripción en una institución de Educación Superior de la República Argentina."

8.4. Toda documentación cargada en la solapa mencionada más arriba debe tener el sello de copia fiel y la firma de la máxima autoridad de la institución o bien legalizada ante un juez de paz o escribano.

9. En caso de extravío, deterioro o por motivos debidamente justificados se solicitará el reemplazo del título emitido en formato papel al título emitido en formato digital.

En este formato digital se elimina la figura de Duplicado, Triplicado, etc.

Cuando se necesite hacer un título que esté encuadrado en lo mencionado anteriormente, se debe considerar lo siguiente:

9.1. Si el/la estudiante/a fuera egresado con anterioridad a la implementación del Sistema Federal de Títulos, el trámite deberá ser acompañado por fotocopia del Libro Matriz, ya sea de que pertenezca a un título de Educación Secundaria, Técnica y/o de Educación Superior de Escuelas Públicas y Privadas.

9.2. En el caso de extravío o hurto el estudiante deberá presentar exposición policial y nota de pedido del trámite, fotocopia actualizada del documento de identidad y acta de nacimiento.

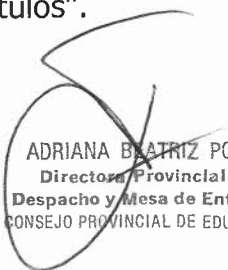
9.3. Cuando un estudiante cuente con su título original y que por deterioro o por razones particulares debidamente fundamentadas, solicite un Certificado Analítico de Estudios Completos, deberá entregar el original al establecimiento acompañado por una nota que justifique los motivos que lo derivan a solicitar dicho documento.

"La institución deberá remitir el título original a esta Dirección a los fines de que sea destruido".

9.4. La Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias, no dará curso al trámite hasta no recibir el título original en formato papel según lo explicitado en el punto anterior.

9.5. En todos los casos mencionados más arriba se deberá subir la documentación entregada por el estudiante y en el caso del punto 9.3. debe además subir la imagen del título original a la solapa "Documentación para Títulos".

ES
COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Media, Técnica
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. MAXIMILIANO DEL RÍO
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación

Lic. RUTH A. FLUTSCH
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISA ALTUBE
Vocal Nivel Inicial y Primario
Consejo Provincial de Educación

Prof. GABRIELA MANSILLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1829
EXPEDIENTE Nº 2023-02482242-NEU-DESP#CED

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFECCIÓN DE LOS CERTIFICADOS ANALÍTICOS DE ESTUDIOS COMPLETOS

1. Datos Generales en los Certificados Analíticos Estudios Completos

1.1. REPÚBLICA ARGENTINA – LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL 26.206.

1.2. PROVINCIA DEL NEUQUÉN.

1.3. CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

1.4. Numeración en el margen superior derecho: identifica a la provincia, el número propiamente dicho y el año.

1.5. Código QR.

2. Datos de Establecimiento Educativo:

2.1. Número y/o nombre completo del establecimiento, sin abreviaturas y en letra MAYÚSCULA.

2.2. Número de C.U.E (Clave Única del Establecimiento).

2.3. Dirección, Localidad y Provincia del establecimiento, en letra MAYÚSCULA.

3. Datos del Estudiante:

3.1. Nombre completo del estudiante en MAYÚSCULA, respetando sus acentos y si en el Acta de nacimiento y DNI el apellido llevara minúscula deberá respetarse. Ejemplo: "de la ROSA" (en Acta de Nacimiento y DNI) NO asentarlos como "DE LA ROSA". En caso de no coincidir, el titular del documento deberá rectificar los datos ante la Dirección Provincial del Registro Civil o ante quien ésta le indique.

3.2. Al momento de consignar los datos de aquellos estudiantes que posean apellido compuesto y que fueron transcritos en la partida de nacimiento separados con un guion este NO debe ser colocado. Solo se debe respetar el guion cuando éste figure en el Acta de Nacimiento y en el documento de identidad del estudiante.

3.3. El lugar de nacimiento del estudiante (localidad y provincia), se debe especificar en MAYÚSCULA, sin abreviaturas, aunque así figure en el Acta de Nacimiento, sin ninguna característica o cualidad específica de la localidad. Ejemplo: NEUQUÉN, NEUQUÉN; CORRIENTES, CORRIENTES; CÓRDOBA, CÓRDOBA, etc.

3.4. En el caso que el estudiante hubiera nacido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Capital Federal, dado que esta ciudad es considerada como una de las 24 jurisdicciones, en el Lugar de Nacimiento debe figurar: CAPITAL FEDERAL, ARGENTINA o CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, ARGENTINA o CIUDAD DE BUENOS AIRES, ARGENTINA. Tal se especifique en el documento de identidad que presente actualizado. Ejemplo: si en el documento actual dice: "CIUDAD DE BUENOS AIRES" o "CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES", se deberá respetar.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1829
EXPEDIENTE Nº 2023-02482242-NEU-DESP#CED

3.5. En caso de los estudiantes extranjeros debe figurar el lugar y el país. NO debe agregarse Estado, Condado, Municipio o Departamento. Ejemplo: VILLARRICA, CHILE – CALI, COLOMBIA – ASUNCIÓN, PARAGUAY – BARINAS, VENEZUELA.

3.6. En la Fecha de Nacimiento debe consignarse: Fecha, Mes y Año.

3.7. El Número de Documento de Identidad en el caso de los estudiantes extranjeros se completará según lo establecido en el Artículo 143° de la Ley de Educación Nacional: "El Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán garantizar a las personas migrantes sin Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), el acceso y las condiciones para la permanencia y el egreso de todos los niveles del sistema educativo, mediante la presentación de documentos emanados de su país de origen, conforme a lo establecido por el Art. 7° de la Ley 25.871"



4. Datos para la confección de la grilla del Certificado Analítico de Estudios Completos:

4.1. ASIGNATURAS CURSADAS: Deberá asentarse en cada recuadro del Certificado Analítico el nombre completo y correcto de cada asignatura tal como figura en la resolución de aprobación del plan de estudios.

Si los/las estudiantes cursaran materias extra programáticas o extra curriculares, estas deberán ser consignadas en el certificado analítico, sin promediar, al finalizar la estructura del plan de estudios.

4.2. CALIFICACIÓN: se deberá respetar la normativa vigente al momento en que el estudiante cursó sus estudios.

4.3. CONDICIÓN: corresponderá "REGULAR" o "LIBRE", según Resolución Nº 0151/2010 del Consejo Provincial de Educación o "PPI", si el/la estudiante se encontrare enmarcado en las pautas dadas por Resolución CFE Nº 311/2016, Resolución Ministerial Nº 2509/2017 y Resolución Nº 1256/2017 del Consejo Provincial de Educación.

4.4. FECHA DE APROBACIÓN de las asignaturas: deberá asentarse "Mes/Año", respetando las estipuladas por el Calendario Escolar Situado (CES) para cada ciclo lectivo.

4.5. ESTABLECIMIENTO: se colocará el nombre del establecimiento que corresponda a la trayectoria escolar realizada por el estudiante.

4.6. PROMEDIO GENERAL:

4.6.1. A partir de la Serie 2009: debe coincidir con la suma de la calificación de todas las asignaturas de todos los años cursados por el/la estudiante, dividida por la cantidad de las asignaturas que contengan nota numérica.

4.6.2. Si se trata de un título solicitado según el punto 9.1. del Anexo I de la presente Resolución y que haya sido emitido anterior a la Serie 2009 deberá respetarse el procedimiento de cálculo que establecía la normativa al momento en que el estudiante cursó sus estudios. En caso de que no coincida, realizar la

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

rectificación (Anexo IV de la presente Resolución) correspondiente y cargarla en la solapa "Documentación para Títulos".

4.7. PROMEDIO DE PRÁCTICA DOCENTE O RESIDENCIA según corresponda: los Institutos de Formación Docente (Públicos y Privados) deberán consignar el promedio en las Observaciones del Certificado Analítico de Estudios Completos.

4.8. CAMPO DE OBSERVACIONES, se deberá:

4.8.1. Especificar el Idioma Extranjero cursado por el/la estudiante cuando el plan de estudios no lo indique.

4.8.2. Consignar las normativas que otorgaron aprobación mediante, Resoluciones, Disposiciones en el marco del Artículo 35° de la Resolución N° 0151/2010 del Consejo Provincial de Educación y/o dictámenes de equivalencias en el caso de certificados analíticos de estudios completos de Educación Superior.

4.8.3. La fecha que se deberá consignar en las asignaturas aprobadas por Disposición en el Nivel Secundario, corresponderá a la finalización del tercer trimestre o segundo cuatrimestre según corresponda de acuerdo al CES (Calendario Escolar Situado), indistintamente a la fecha que fuera aprobada la normativa.

4.8.4. Título solicitado según el punto 9 de Anexo I de la presente Resolución.

4.8.4.A. En todos los casos deberá iniciar el campo de observaciones con la siguiente frase:

"Título (Duplicado, triplicado, etc.) del Original (completar según corresponda en lo explicado en los puntos siguientes)."

4.8.4.B. Se deberá consignar en los títulos emitidos por el Sistema Federal: el Número de Serie, Número de planilla del Original y fecha de legalización.

4.8.4.C. En el caso de los títulos de estudiantes egresados antes del Sistema Federal, se asentará el número del cartón del Diploma y la fecha de Legalización.

4.8.4.D. En el caso de los títulos a los que la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias les otorgó un Número de Registro al momento de ser legalizado, éste deberá ser consignado al igual que la fecha de registro.

4.8.4.E. En caso que el/la estudiante hubiera registrado su título ORIGINAL en forma personal ante la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias, el establecimiento NO debe asentar este Registro en las Observaciones. La persona debe subir su título al Portal Único Docente para aplicar el mismo registro que tenía su original.

4.8.4.F. Establecimientos transferidos, incorporados y/o desanexados: deberán asentarse las normativas correspondientes al período en que el/la estudiante cursó sus estudios al momento de confeccionar su Certificado Analítico.

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

4.8.4.G. En caso de cambio de identidad (con cambio de D.N.I. o sin cambio de D.N.I.), se deberá aplicar lo estipulado por la Resolución N° 0222/2014 – Anexo I del Consejo Federal de Educación y la Resolución 1320/2018 del Consejo Provincial de Educación - Anexo Único – Protocolo para el Registro del Cambio de Identidad en Establecimientos Educativos. *En Observaciones* del nuevo ejemplar se asentará "El presente es un Duplicado del original legalizado en fecha....., sobre planilla N°.....y Serie N°.....", de contar con número de registro, se deberá asentar el número y fecha de registro.

4.8.4.H. En caso de tener que rectificar datos al momento de confeccionar un título solicitado según el punto 9, de los datos personales del egresado y/o del título extendido con anterioridad, deberá realizar una Constancia de Rectificación. Esta será realizada según modelo que figura en el Anexo IV de la presente Resolución, firmada de forma ológrafa por la autoridad de la institución que posea el perfil de Firmador. Luego se deberá cargar en formato PDF en el sector "Documentación para Título".

4.9. DENOMINACIÓN DEL TÍTULO obtenido por el/la egresado/a, se deberá asentar en MAYÚSCULA.

4.10. NORMA JURISDICCIONAL DE APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO: serán las correspondientes a la aprobación del plan del Ciclo Superior Orientado.

4.11. NORMA JURISDICCIONAL DE RATIFICACIÓN DEL DICTAMEN: este campo no se completa.

4.12. VALIDEZ NACIONAL: controlar que la norma legal se corresponda con la cohorte (ciclo lectivo en que el/la estudiante aprobó su 1er año). Para ello se considerarán dos variantes:

4.12.1. para aquel que realiza su trayectoria en un mismo establecimiento educativo.

4.12.2. para estudiantes que ingresan con cambio de Plan de Estudio, calculándose la cohorte a partir del año que ingresan, (contándose para atrás).

4.13. FECHA DE EGRESO: será la determinada por el Calendario Escolar Situado (CES), según Resolución N° 0151/2010 del Consejo Provincial de Educación, Capítulo II, Artículo 9°.

4.14. LIBRO MATRIZ: se consignará el número del Libro. En el caso de que estén identificados por letra, deberán transformar dicha identificación en número. (Ejemplo Libro A corresponderá Libro 1).

4.15. FOLIO N°: será el correspondiente a la hoja del Libro Matriz donde se encuentran registradas las calificaciones del/la estudiante.

4.16. LUGAR Y FECHA DE LA CONFECCIÓN DEL TÍTULO: tener en cuenta Resolución del CFE N° 222/2014.

ES
COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Medio, Técnico
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Lic. RUTH A. FLUTSCH
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISA ALTUBE
Vocal Nivel Inicial y Primario
Consejo Provincial de Educación

Prof. GABRIELA MANSILLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. MAXIMILIANO DEL RIO
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

ANEXO III

CIRCUITO

1. La institución confecciona el título desde S.I.Un.Ed.

1.1. El personal de secretaría es el responsable de la carga de la información de acuerdo con lo asentado en el libro matriz.

1.2. Deberá cargar la documentación según el Punto 8 del Anexo I de la presente Resolución.

1.3. El documento debe ser firmado desde S.I.Un.Ed. por la autoridad de la institución que tenga la firma registrada, según lo establecido en el Punto 5 del Anexo I de la presente Resolución.

1.4. Si la autoridad firmante encuentra errores, deberá devolver el documento al sector de carga con las observaciones correspondientes.

1.5. Firmado el documento, quedará visible para ser analizado por la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias.

2. Control de la Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias.

2.1. Los referentes de las instituciones son los responsables del control final del documento.

2.2. Pasada esta instancia, si está bien se remitirá para la firma digital. Si tiene errores se devolverá a la institución consignando las observaciones correspondientes.

2.3. El documento una vez controlado y aprobado por el referente será firmado digitalmente por las autoridades correspondientes que tengan la firma registrada en la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI).

3. Firmado el documento.

3.1. Quedará registrado en el ReTiDi.

3.2. Los datos serán impactados en el ReFe.

3.3. Quedará impactada en S.I.Un.Ed. la finalización del trámite.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Lic. RUTH A. FLUTSCH
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISA ALTUBE
Vocal Nivel Inicial y Primario
Consejo Provincial de Educación

Prof. GABRIELA MANSILLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Medio, Técnico
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. MAXIMILIANO DEL RÍO
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1829
EXPEDIENTE N° 2023-02482242-NEU-DESP#CED

ANEXO IV

Constancia de rectificación de datos.

CONSTANCIA DE RECTIFICACIÓN

La Dirección del ...(ESTABLECIMIENTO).... de ...(LOCALIDAD) ... - PROVINCIA DEL NEUQUÉN-, deja CONSTANCIA que se RECTIFICA el ...(datos a rectificar) del/la alumno/a NOMBRE COMPLETO.... - DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°....., en el Título N°..... - Serie.....; donde fue asentado.....debe decir.....

Se extiende la presente en.....(Localidad)....- Provincia del Neuquén, a los... días del mes de..... de.....

Secretaría

ovalado

Dirección

Constancia de rectificación de promedio.

CONSTANCIA DE RECTIFICACIÓN

La Dirección del (ESTABLECIMIENTO)..... de..... (LOCALIDAD)....., PROVINCIA DEL NEUQUÉN, deja constancia que se RECTIFICA el Promedio General de el/la alumno/a..... – Doc. N°- en el Título N°..... – Serie.....; donde fue asentado debe decir

Se extiende la presente constancia en (LOCALIDAD) - Provincia de Neuquén, a los..... días del mes de de

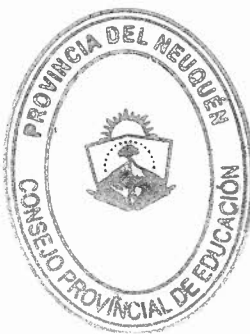
Secretaría

ovalado

Dirección

ALCOA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Lic. RUTH A. FLUTSCH
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISA ALTUBE
Vocal Nivel Inicial y Primario
Consejo Provincial de Educación

Prof. GABRIELA MANSILLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Medio, Técnica
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. MAXIMILIANO DEL RÍO
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación