



Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2023-00783749--UNC-ME#FCEFYN

V I S T O:

El presente Expediente por el cual la Secretaría de la Comunidad Graduada solicita autorización para que la recepción y resguardo de la documentación necesaria para realizar los trámites de diploma de GRADO y BACHILLER, sea de manera digital; y

CONSIDERANDO:

Desde Marzo de 2020 y hasta la actualidad la recepción y almacenamiento de documentación se realiza en el mail del Área Oficialía, siendo esto muy beneficioso para la comunidad graduada ya que no toda se encuentra viviendo en la ciudad de Córdoba, por lo que le sería muy complejo venir de manera presencial solamente para la entrega de una documentación;

El llenado de fichas y notas se hace a través del sistema SIU-GUARANI de manera digital y este genera los PDF necesario para presentar, por lo que, con la entrega digital, se completa el trámite 100% online;

El Área Oficialía desde Marzo del año 2023 y en concordancia con las políticas tomadas por la facultad, respecto al cuidado del medio ambiente y la despapelización de las áreas, ha migrado en su totalidad, a que todos los trámites sean de manera digital;

Estamos pronto a la realización de una auditoria en el área por lo que es imperioso un procedimiento claro de resguardo de documentación;

Lo informado por la Secretaría de la Comunidad Graduada;

**EL DECANO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES**

RESUELVE:

Art. 1º).- Autorizar la recepción y resguardo de la documentación necesaria, según la reglamentación vigente, para realizar los trámites de diploma de GRADO y BACHILLER, de manera digital.

Art. 2º).- Establecer el siguiente procedimiento a fin de cumplimentar lo establecido en el Art. 1º:

1. Toda la documentación por parte de los graduados/as, deberá ser enviada en formato PDF al mail del Área Oficialía: oficialia@fcefyn.unc.edu.ar
2. Una vez cargado todo en el sistema guaraní de los diferentes inscriptos y previo a la solicitud de emisión de la Resolución Decanal correspondiente, se subirán todos los documentos a GDE en formato Informe Gráfico (IFGRA) y se anotará dicho número.
3. El número de IFGRA se anotará en una planilla excel digital, en resguardo del Área Oficialía y la Secretaría de la Comunidad Graduada, donde se indicará: fecha completa y si es diplomas de Bachiller, Grado, Ingeniería Biomédica o Extranjeros.

Art. 3º).- Dese al Registro de Resoluciones, comuníquese al Área Oficialía – Fichero de Alumnos, a la Secretaría de la Comunidad Graduada, a las Secretarías Académicas, a la Secretaría General y archívese.

NB/AB

