



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

**NEUQUÉN, 31 MAR 2011**

**VISTO:**

La Resolución N° 124/10 del Consejo Federal de Educación que modifica la existente a nivel Nacional respecto del Sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos con resguardo documental, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos con Resguardo Documental unifica el formato y los contenidos de los títulos y certificados analíticos correspondientes a estudios de Educación Secundaria y Superior completos a nivel nacional;

Que el mencionado sistema facilita el reconocimiento de la autenticidad de los títulos y certificados analíticos de todo el país;

Que la Resolución N° 124/10 del Consejo Federal de Educación modifica algunas pautas del sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos con resguardo documental;

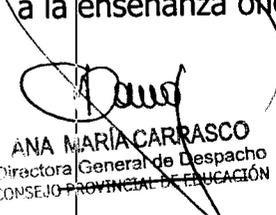
Que dichas modificaciones serán aplicadas a partir de la serie 2009;

Que a partir de la puesta en marcha del nuevo Sistema Federal de Títulos y certificados analíticos con resguardo documental en la provincia de Neuquén se hace necesario modificar e incorporar algunas pautas de funcionamiento del mencionado sistema;

Que es preciso dar de baja a las Resoluciones N° 1588/03, N° 1678/92y N° 1853/09 del Consejo Provincial de Educación por no ajustarse a los nuevos procedimientos para la extensión de Títulos y Certificados Analíticos con resguardo Documental;

Que las planillas en blanco para los nuevos Títulos y Certificados Analíticos se imprimen en la Casa de la Moneda y cuentan con rigurosas medidas de seguridad;

Que la implementación del nuevo Sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos con resguardo legal se realizará en todos los Establecimientos de Nivel Medio y Superior de gestión pública y privada incorporados a la enseñanza oficial;

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

Que es necesario dar de baja al sistema anterior de emisión de títulos de la Provincia del Neuquén;

Que la extensión de los Títulos y Certificados Analíticos con resguardo documental para los egresados se realizará a través del programa denominado Sistema Integral de Unidades Educativas (S. I. Un. Ed);

Que se cuenta con el software adecuado a las nuevas necesidades del Sistema Federal de Títulos y Analíticos con Resguardo Documental, siendo éste totalmente elaborado en la Provincia del Neuquén;

Por ello;

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN**  
**R E S U E L V E**

- 1º) **DEJAR SIN EFECTO** las Resoluciones N° 1588/03, N° 1678/92 y 1853/09 del Consejo Provincial de Educación y toda otra norma legal anterior que se contraponga a la presente.
- 2º) **DAR DE BAJA** al sistema anterior de títulos de la Provincia del Neuquén.
- 3º) **ESTABLECER** para la Provincia del Neuquén el nuevo formulario aprobado por el Consejo Federal de Educación, el que se emitirá para todos los Títulos de Nivel Medio y Superior de la Provincia.
- 4º) **APROBAR** los Anexos I y II que integran la presente Resolución referidos a las consideraciones generales, instrucciones necesarias, y modelo de formulario.
- 5º) **ADOPTAR** el modelo de formulario que figura como Anexo III de la presente Resolución.
- 6º) **ESTABLECER** que el nuevo Sistema de Títulos y Certificados Analíticos con Resguardo Documental será de aplicación para los alumnos que egresen y/o completen estudios a partir del año 2009, y para los que tramiten duplicados, triplicados, etc.
- 7º) **ESTABLECER** que la Dirección de Títulos y Equivalencias será la receptora de las planillas de Títulos y Certificados Analíticos en blanco como así también responsable de su administración y entrega a los Establecimientos que así lo requieran siguiendo las pautas establecidas en los Anexos I, II y III que forman parte de la presente Resolución como así también las pautas para su

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN Nº 0415**  
**EXPEDIENTE Nº 2500-3908/92**

destrucción establecidas en la Resolución 124/10 del Consejo Federal de Educación.

- 8º) DETERMINAR** que la Dirección de Títulos y Equivalencias legalizará los nuevos Títulos y Certificados Analíticos con resguardo documental mediante la certificación de firmas de las autoridades escolares intervinientes, en el marco de las normativas vigentes.
- 9º) RESPONSABILIZAR** en primera instancia al Secretario de cada establecimiento educativo y al Director del mismo en segunda instancia, por la confección y el control de la correcta expedición de los Títulos y Certificados Analíticos con Resguardo Documental, respectivamente.
- 10º) ESTABLECER** que por la Dirección de Títulos y Equivalencias, se cursarán las comunicaciones correspondientes.
- 11º) REGISTRAR**, dar conocimiento a la Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Medio, Coordinación de Enseñanza Privada; Dirección General de Enseñanza Superior, Dirección General de Educación Técnica, y **GIRAR** el presente Expediente a la Dirección de Títulos y Equivalencias a los fines establecidos en el Artículo 10º), Cumplido, **ARCHIVAR**.

COPIA

*Mau*  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. PATRICIA LAURA RUIZ  
Subsecretaria de Educación y Presidenta del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FONTZICK  
Vocal Rama Media Técnica y Superior  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. RAÚL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

### ANEXO I

#### PROCEDIMIENTOS GENERALES

1- El nuevo sistema de Títulos y Certificados Analíticos con resguardo documental adopta una Planilla, es decir el formulario de impresión formado por cinco (5) partes: el título, tres cupones y el certificado analítico.

2- El título y el certificado analítico constituyen un único documento, por lo que deberán ser entregados simultáneamente al alumno haciéndole firmar en el Libro Matriz la recepción del mismo. Los cupones constituyen el resguardo legal; uno deberá archivar en el Establecimiento, otro en el archivo de la Provincia, y el tercero en el Ministerio de Educación de la Nación.

3- Con relación a las planillas o formularios mal confeccionados, con errores cometidos al completarlas, es decir que NUNCA se entregaron al alumno, serán anuladas. Debiendo el Establecimiento educativo enviar la planilla completa a la Dirección de Títulos y Equivalencias (se enviarán: la parte correspondiente al título, al certificado analítico, y los tres cupones). En todos los cuerpos deberá colocarse la leyenda ANULADO.

4- En el caso que el formulario o planilla se deteriore por defectos físicos o por cualquier otra razón **antes de su impresión**, en todos los cuerpos de la planilla deberá colocarse la palabra INUTILIZADO y enviarse completo a La Dirección de Títulos y Equivalencias.

5- Para el caso de planillas o formularios extraviados, hurtados o robados, la Escuela, que tiene bajo su custodia las mencionadas planillas, en el momento de conocerse la pérdida, deberá hacer la exposición policial correspondiente, especificando la numeración del o los documentos desaparecidos, enviando la misma o la fotocopia debidamente autenticada a la Dirección de Títulos y Equivalencias, quien notificará por escrito al Ministerio de Educación de la Nación.

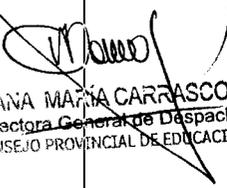
6- Las planillas tienen la información correspondiente a la serie en el ángulo superior izquierdo.

7- La Provincia del Neuquén comenzará a partir del 01 de enero de 2010, con la Serie 2009.

8- El cupón correspondiente al Certificado Analítico contendrá la totalidad de las materias cursadas por el alumno y sus correspondientes calificaciones. Es único, por lo que no existe cupón de resguardo para el archivo.

9- El cupón del Título avalará formalmente la finalización de los estudios cursados por el alumno.

**COPIA**

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

10- Se presentarán en la planilla otros tres cupones, que serán utilizados como resguardo documental. Estos cupones NO constituyen para el alumno un certificado de estudios, y NO acreditarán estudios cursados ni aprobados.

11- El título debidamente legalizado por la Dirección de Títulos y Equivalencias, es el documento que acreditará los estudios completos de Educación Secundaria o de Educación Superior. El Certificado Analítico debidamente legalizado por la Dirección de Títulos y Equivalencias es el documento que acreditará las calificaciones obtenidas por el egresado.

12- El certificado analítico **siempre corresponde a estudios completos** de Educación Secundaria o de Educación Superior. Por sí solo **no** acreditará la finalización de los estudios, para ello deberá estar acompañado del título.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- ✓ La Dirección de Títulos y Equivalencias tendrá el resguardo de la totalidad de las planillas emitidas por Nación.
- ✓ La Dirección de Títulos y Equivalencias legalizará los títulos únicos y Certificados Analíticos emitidos, mediante la certificación de firmas de las autoridades escolares intervinientes, en el marco de la presente normativa.
- ✓ La Dirección de Títulos y Equivalencias legalizará y registrará directamente los títulos de carácter docente. Los demás títulos de nivel medio o superior de gestión pública, o privada, incorporada a la enseñanza oficial con competencia para la docencia, serán registrados a requerimiento del interesado.
- ✓ Los Títulos únicos y Certificados Analíticos tienen valor de Documento Público y por lo tanto deben ajustarse a las reglamentaciones y procedimientos estipulados.
- ✓ Cada Establecimiento de Nivel Medio y Superior de Gestión Pública o Privada incorporado a la enseñanza oficial, solicitará a la Dirección de Títulos y Equivalencias la cantidad de planillas necesarias de acuerdo al número de egresados de cada institución
- ✓ El Establecimiento deberá acusar recibo en forma inmediata de la cantidad de planillas recepcionadas, con especificación de la numeración respectiva. La Dirección de Títulos y Equivalencias NO legalizará ningún título emitido por el Establecimiento que no haya cumplido con el requisito de acuse de recibo.

ES COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

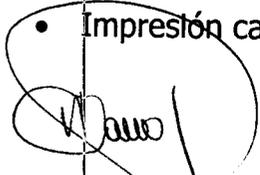
- ✓ Es responsabilidad del Director y Secretario de cada Establecimiento la guarda de los formularios únicos recepcionados, debiendo hacer las provisiones necesarias contra sustracciones y deterioro de los mismos.
- ✓ Hasta el 31 de octubre de cada año se podrán emitir los títulos y certificados analíticos de la serie correspondiente. Ejemplo: la serie 2009 podrá ser usada hasta el 31 de octubre del 2010. Al 01 de noviembre de cada año se deberá enviar a la Dirección de Títulos y Equivalencias la correspondiente rendición y contraentrega de la misma, se realizará la nueva solicitud de planillas en blanco; las que se remitirán a la mayor brevedad posible.
- ✓ A partir del 01 de noviembre de cada año se usarán las planillas del año siguiente. Por ejemplo: a partir del 01 de noviembre del 2010 se comenzará a usar la serie 2010. Las planillas de la serie anterior NO utilizadas se deberán enviar con la rendición correspondiente al 31 de octubre de cada año a la Dirección de Títulos y Equivalencias.
- ✓ Cada Establecimiento educativo enviará a la Dirección de Títulos y Equivalencias una rendición consignando claramente el destino dado a cada una de las planillas. Quedará claro el nombre completo del alumno y número de D.N.I para las planillas correctamente confeccionadas, asimismo se consignarán las planillas anuladas, perdidas o robadas (con la denuncia correspondiente), las inutilizadas y las NO utilizadas que serán enviadas a la Dirección de Títulos y Equivalencias.
- ✓ Para quienes tengan títulos extendidos con el sistema anterior y soliciten certificado analítico, se deberá recuperar el título original (la parte correspondiente al alumno), y será enviado a la Dirección de Títulos y Equivalencias conservando la institución en su archivo el talón correspondiente; y, confeccionará un duplicado en el nuevo sistema de títulos con la leyenda DUPLICADO, y, consignará en observaciones el número y/o registro del título original.

### **SOBRE LOS TÍTULOS**

Las medidas de seguridad que garantizan la autenticidad de los títulos son:

- Formato único y común para todo el país
- Impresión calcográfica

ES COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

- Imagen latente
- Número de serie correspondiente al año de impresión
- Fondo de seguridad con colores
- Microcalco/microimpresión
- Numeración de impacto
- Emisión reservada a la Casa de la Moneda

Las planillas deberán ser completadas de acuerdo al software específico suministrado por S.I.Un.Ed y se mantendrá la dinámica existente en la Provincia con respecto a los referentes provinciales del Sistema Integral de Unidades Educativas.

Podrán imprimir sus títulos aquellos establecimientos educativos que cuenten con impresoras láser con cartuchos originales, única tinta que no reacciona químicamente con la de las planillas. Caso contrario se remitirán a Si.Un.Ed para su impresión.

La Dirección de Títulos y Equivalencias podrá autorizar por la vía de la excepción otras formas de llenar las planillas. Tanto el pedido como la autorización deberán realizarse por escrito y con las justificaciones correspondientes.

Para usar las planillas cada Establecimiento deberá respetar el orden numérico correlativo en las mismas, de menor a mayor, no omitiendo ninguno. Deberán anularse los espacios en blanco por medio de una línea continua.

En caso de error, la planilla será anulada (no destruida), estampando un sello que lo exprese en ambas caras de cada una de las partes del título.

**El documento no deberá presentar raspaduras ni enmiendas, de lo contrario deberá anularse toda la planilla.**

El Director y Secretario de cada Establecimiento educativo de Nivel Medio y Superior de Gestión Pública o Privada, incorporado a la enseñanza oficial, son los únicos responsables de la veracidad de los datos consignados en los Títulos Únicos y Certificados Analíticos, así como de la documentación que avale su extensión.

Los títulos y certificados analíticos deben ser firmados por el Director y el Secretario de cada Establecimiento educativo. 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 Vicedirector y/o Regente y en reemplazo del Secretario podrá firmar el Prosecretario o Auxiliar de Secretaría. Siempre frente a cualquier cambio en las firmas responsables deberá comunicarse por escrito a la Dirección de Títulos y

**ES COPIA**

  
ANA MARÍA GARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

Equivalencias, informando las firmas autorizadas para proceder al registro de las mismas.

### **DUPLICADOS**

El interesado deberá solicitar al Establecimiento educativo del cual egresó el duplicado de su título y analítico. Lo realizará por medio de una nota acompañada de la correspondiente denuncia policial y/o ante juez de paz por hurto o extravío, o bien contra la presentación del título original completo cuando la causa del pedido fuera deterioro.

Cabe aclarar que para los títulos de nivel superior del sistema anterior, si se extravía solo uno de los cuerpos del alumno, corresponde realizar la exposición policial, y la institución debe anular el cuerpo restante y enviarlo a la Dirección de títulos y Equivalencias conservando siempre su resguardo documental.

También se podrá extender un duplicado para el caso de un título o analítico ya entregado, pero en el cual, con posterioridad se hayan detectado errores u omisiones.

Para la extensión de duplicados deberá consignarse en el ángulo superior derecho la leyenda "duplicado" en todos los cuerpos de las planillas. En observaciones se consignará el número de título original y/ número de registro según corresponda. Para la confección de cada duplicado se realizarán los mismos pasos que para la confección del original.

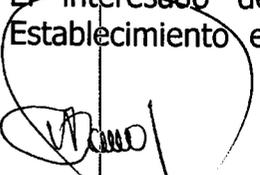
En aquellos casos en donde el promedio del duplicado difiera con el del título original por error de confección del original, redondeo o alguna otra razón deberá la Escuela extender una breve nota justificando la razón de la diferencia numérica firmada por el secretario y director.

Se utilizará el mismo procedimiento para el caso de triplicados, etc.

La entrega de los duplicados, triplicados, etc., al egresado se hará dejando constancia firmada por el interesado en el correspondiente folio del libro matriz.

### **CERTIFICADOS ANALÍTICOS INCOMPLETOS O PASES QUE SALEN DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN**

El interesado deberá solicitar el Certificado Analítico Incompleto o Pase al Establecimiento en el que se encuentra cursando o en el último que cursó.

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

El Establecimiento podrá emitir una constancia de pase para ser presentada ante la institución de destino y que se utilizará provisoriamente para la escolarización del alumno que solicite el cambio.

El certificado Analítico Incompleto definitivo deberá confeccionarse teniendo en cuenta las mismas indicaciones que para los Certificados Analíticos Completos, pero se imprimirán en un papel común de tamaño oficio. Serán dos: "Original" y "Copia", y deberán estar rubricados por las autoridades del Establecimiento y legalizados por la Dirección de Títulos y Equivalencias.

El establecimiento procederá a su confección de acuerdo a los datos consignados en el Libro Matríz, sin raspaduras ni enmiendas. Debe consignarse siempre en el margen superior izquierdo si es "Original", "Duplicado" o "Triplicado".  
El interesado deberá firmar su recepción en el Libro Matríz.

**PASES QUE NO SALEN DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN O FOTOCOPIA DEL LIBRO MATRÍZ**

El interesado deberá solicitar el Pase al Establecimiento en el que se encuentra cursando o en el último que cursó.

**Únicamente para los pases que NO salen de la provincia de Neuquén**, el Establecimiento entregará una fotocopia del libro matríz autenticada por el Director o Vicedirector, y Secretario del Establecimiento.

Esa fotocopia deberá tener certificada la firma de las autoridades del establecimiento por el supervisor, quien de puño y letra colocará la siguiente leyenda **"CERTIFICO QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE CONCUERDA POR SEMEJANZA CON LA DEL SR. /A .....**". Colocando a continuación el sello personal y la firma.

Las autoridades del Establecimiento educativo que firman, son las únicas responsables de la veracidad de los datos consignados en el mencionado documento.

ES COPIA

  
ANA MARÍA SARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. PATRICIA LAURA RUIZ  
Subsecretaria de Educación y Presidenta del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FONTZICK  
Vocal Rama Media Técnica y Superior  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. RAÚL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación

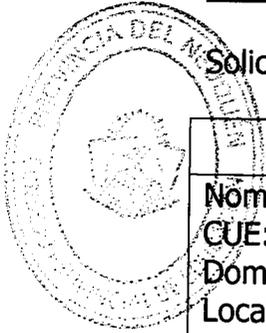


PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

**MODELOS DE SOLICITUD Y RENDICIÓN DE PLANILLAS**

Solicitud de planillas para los Establecimientos educativos



<b>SOLICITUD DE PLANILLAS</b>	
Nombre del Establecimiento: CUE: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Correo Electrónico:	
<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>	
Planillas:	
<b>FIRMA DE LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b> (Debe constar firma y sello)	
<hr style="width: 30%; display: inline-block; margin-right: 100px;"/> <hr style="width: 30%; display: inline-block;"/>	
Fecha:	

**Instrucciones para el llenado**

Los datos solicitados deben completarse a mano o en computadora sin abreviaturas ni enmiendas.

En planillas debe consignarse la cantidad de formularios que se solicitan en números y en letras.

Deben constar las firmas autógrafas de las autoridades del Establecimiento educativo y la fecha en la que se realiza el pedido.

**ES COPIA**

  
**ANA MARÍA CARRASCO**  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN Nº 0413**  
**EXPEDIENTE Nº 2500-3908/92**

**RENDICIÓN DE PLANILLAS**

Rendición de planillas para Establecimientos educativos

<b>RENDICIÓN DE PLANILLAS</b>	
Nombre del establecimiento: CUE: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Correo Electrónico:	
<b>UTILIZACIÓN DE LAS PLANILLAS</b>	
Planillas positivas: Planillas no usadas: Planillas inutilizadas: Planillas anuladas/causa de anulación: Planillas perdidas:	
<b>FIRMA DE LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b> ( firma y sello)	
_____	
Fecha:	

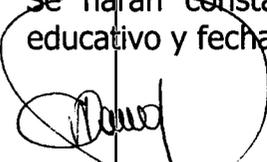
**Instrucciones de llenado:**

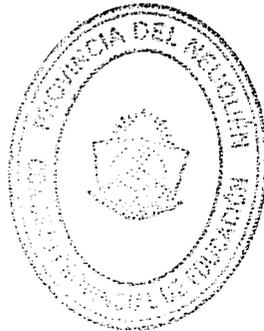
Escribir a mano o en computadora todos los datos correspondientes al Establecimiento educativo sin abreviaturas ni enmiendas.

Se debe detallar la cantidad de planillas en cada caso. Dado que los títulos tienen número consecutivo bastará con consignar el primero y el último de la serie en números y en letras. Ejemplo: positivas 1 al 100 (uno al cien); no usadas 105 al 200 (ciento cinco al doscientos); inutilizadas 101 al 104 (ciento uno al ciento cuatro). En plantilla anexa deberá consignarse número de título otorgado, nombre del alumno y número de D.N.I.

Se harán constar las firmas autógrafas de las autoridades del Establecimiento educativo y fecha de confección de la rendición.

ES COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. PATRICIA LAURA RUIZ  
Subsecretaria de Educación y Presidenta del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK  
Vocal Rama Media Técnica y Superior  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. RAÚL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN Nº 0415**  
**EXPEDIENTE Nº 2500-3908/92**

## ANEXO II

### Datos a tener en cuenta para la confección de los títulos únicos y certificados analíticos

Los datos que deberán consignarse al comienzo del Título Único y Certificado Analítico Completo son los siguientes:

- República Argentina – Ley de Educación Nacional Nº 26.206
- Provincia de Neuquén
- Consejo Provincial de Educación
- En caso de duplicados, triplicados, etc.: se consignará en cada uno de los cuerpos del documento la condición correspondiente.

### En el cuerpo del Título Único corresponderá:

#### 1- Datos del establecimiento educativo:

- Nombre completo del Establecimiento sin abreviaturas. Por Ejemplo "Centro Provincial de Enseñanza Media Nº..."
- Número de C.U.E (Clave Única del Establecimiento)
- Dirección, localidad y provincia.

#### 2- Datos del alumno:

- Apellidos/s y nombre/s completos (tal como figuran en el D.N.I.) En caso de duda se deberá solicitar la partida de nacimiento.
- Lugar de nacimiento: Localidad y Provincia. País para el caso de los extranjeros. Tal como consta en el D.N.I. Ejemplo: Capital Federal/República Argentina.- Neuquén Capital/ Provincia de Neuquén.- Montevideo/República Oriental del Uruguay. Para el D.N.I Nuevo, Decreto Nº 1501/2009, se solicitará partida de nacimiento al alumno.
- Fecha de nacimiento: día, mes y año. Ejemplo: "07 de julio de 1987"
- Número de D.N.I.: para el caso de extranjeros se completará según lo establecido por el artículo 143 de la Ley de Educación Nacional. (*Art. 143- Ley 26.206.- 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. 7º de la Ley 25. 871*)

ES  
COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0415**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

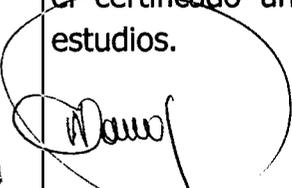
**3- Datos de los estudios cursados** (consignados en el cuerpo del título único; y como datos finales en el certificado analítico completo)

- a) Denominación del Título
- b) Nivel de Enseñanza
- c) Modalidad
- d) Promedio General
- e) Tipo y número de norma de aprobación del plan de estudios y/o diseño curricular. En caso de tratarse de una oferta educativa de opción pedagógica a distancia, se incluirá la norma provincial correspondiente. Es responsabilidad del Establecimiento educativo el control de la normativa correspondiente a cada título emitido.
- f) La leyenda: "Validez Nacional otorgada por..."
- g) Fecha de egreso del alumno
- h) Cohorte
- i) Libro Matríz: número o letra que lo identifique
- j) Folio N°: correspondiente a la hoja del Libro Matríz del alumno.
- k) Lugar y fecha de extensión del título.

**4- Otros datos:** (sólo para la grilla de los certificados analíticos completos)

- a) 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 correspondiente. Deberán consignarse los datos en un todo de acuerdo con el Libro Matríz. En el caso de Idioma Extranjero deberá indicarse a qué idioma corresponde en Observaciones. Si el alumno cursara asignaturas extra programáticas, deberán ser consignadas en el certificado analítico sin promediar al finalizar la estructura del plan de estudios.

ES  
COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

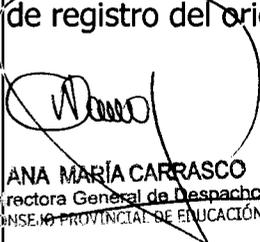


PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN Nº 0415**  
**EXPEDIENTE Nº 2500-3908/92**

- b) Condición del alumno: corresponderá "regular" o "libre". Res. Nº 151/10
- c) Con respecto a la fecha de aprobación de las materias deberá colocarse mes/año, considerando las estipuladas por el C.E.U.R. correspondientes a cada año. En caso de situaciones particulares deberá aclararse por nota a la Dirección de Títulos y Equivalencias.
- d) Para obtener el promedio general se suman las materias de todos los años y se divide por el total de materias que tiene el plan.
- e) El promedio no se redondea
- f) Los Institutos de Formación Docente consignarán el promedio de las prácticas en Observaciones
- g) Es responsabilidad de la Escuela controlar que las Normas legales de Validez Provincial y Nacional sean las correctas antes de imprimir los títulos
- h) Toda la documentación que sea enviada a la Dirección de Títulos y Equivalencias, o que deba rehacerse por observaciones realizadas al documento, deberán tener la fecha actualizada, con un máximo de hasta 15 (quince) días entre la fecha de confección y la de envío.
- i) Los Certificados Analíticos de Estudios (completos e incompletos) y los Títulos Únicos tienen valor de Documento Público, por consiguiente, **no deberán abrocharse.**
- j) Las autoridades de la institución que firman los títulos únicos o certificados analíticos deberán tener las firmas registradas en la Dirección de Títulos y Equivalencias. Las firmas se deberán actualizar periódicamente, o frente a un cambio de autoridad en las instituciones.
- k) En observaciones deberá consignarse todo otro dato que el establecimiento considere necesario. Para el caso de los duplicados, triplicados, cuadruplicados, etc., deberá consignarse número de título original y número de registro del original si lo tuviera.

ES  
COPIA

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

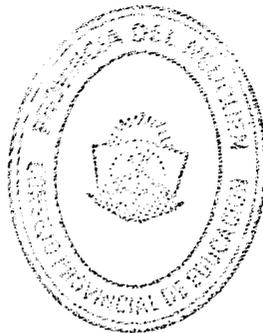
"2011 AÑO DEL CINCUENTENARIO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN"  
**RESOLUCIÓN N° 0635**  
**EXPEDIENTE N° 2500-3908/92**

**5- Datos Finales para los certificados Analíticos Incompletos (que salen de la provincia):**

- a) Se usará el mismo formato que para el certificado analítico completo, sólo se modificará el papel sobre el que se imprime.
- b) Se hará en una hoja oficio común confeccionando un "Original" y una "Copia".
- c) Los certificados Analíticos Incompletos no llevan promedio
- d) En "Observaciones": se deberá consignar
  - I. Para el año cursado: "deberá rendir y aprobar..." (señalar el nombre de las asignaturas identificándolas por el año que corresponden)
  - II. Para los años no cursados: "deberá cursar y aprobar..." (establecer los años por cursar)
- e) Datos del alumno
- f) Estos documentos no llevan promedio
- g) Normas legales
- h) Datos del libro matriz y número de folio
- i) Lugar de destino del pase: deberá decir "para ser presentado ante..." (Aclarar nombre específico del Establecimiento, y/o localidad, y/o provincia, y/o país al que se le otorga el pase)

j) Lugar y fecha de extensión

  
ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. PATRICIA LAURA RUIZ  
Subsecretaria de Educación y Presidencia del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK  
Vocal Rama Media Técnica y Superior  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. RAÚL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

RESOLUCIÓN N° 0415  
EXPEDIENTE N° 2500-3908/92  
ANEXO III

Serie  
2009

00000000



**REPÚBLICA ARGENTINA**  
**LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 26.206**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN**

**MUESTRA**



**ES COPIA**

*[Firma]*  
ANA MARÍA SARRACCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. PATRICIA LAURA RUIZ  
Subsecretaria de Educación y Presidenta del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK  
Vocal Rama Media Técnica y Superior  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación

Prof. RAÚL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 0415  
EXPEDIENTE N° 2500-3908/92  
ANEXO III



REPÚBLICA ARGENTINA  
LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 26.206  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN

00000000

Serie 2009

MUESTRA

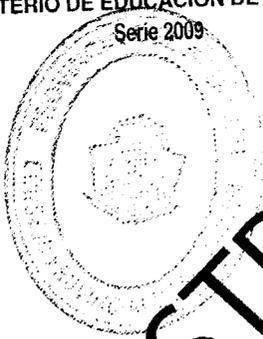
00000000



00000000

REPÚBLICA ARGENTINA  
LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 26.206  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN  
Serie 2009

REPÚBLICA ARGENTINA  
LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 26.206  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN  
Serie 2009



00000000

REPÚBLICA ARGENTINA  
LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 26.206  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN  
Serie 2009

MUESTRA

ES COPIA

ANA MARÍA CARRASCO  
Directora General de Despacho  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

MUESTRA

MUESTRA

Prof. PATRICIA LAURA RUÍZ  
Subsecretaria de Educación y Presidenta del  
Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA  
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA  
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOZTICK  
VOCAL RAMA TÉCNICA Y SUPERIOR  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. MÓNICA MASSUCCO  
VOCAL DE NIVEL  
INICIAL Y PRIMARIO  
Consejo Provincial de Educación

Prof. RAUL RIVAROLA  
VOCAL DE NIVEL  
MEDIO Y SUPERIOR  
Consejo Provincial de Educación