

SECRETARÍA GENERAL
PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR Y ANULAR DIPLOMAS

DEFINICIÓN DE DIPLOMA:

DIPLOMA es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con todos los requisitos correspondientes a un plan de estudio de pregrado, grado, post-licenciatura, postgrados y diplomados de especialización.

PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR DIPLOMAS:

Para obtener el diploma se deben seguir los siguientes pasos:

1. Revisión final de créditos:

La revisión final de créditos es el análisis exhaustivo del expediente académico de un estudiante para determinar que ha cumplido con todos los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de un plan de estudio, establecidos en la Ley, el Estatuto, los reglamentos, acuerdos y normas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

La revisión final de créditos se realiza únicamente por un analista de créditos de la Secretaría General y concluye con la expedición de la orden de pago del diploma.

2. Confección de Diploma:

La confección de un diploma solo se autoriza después de que el estudiante cancele el pago del mismo.

La fecha del diploma siempre será posterior a dicho pago , y dependerá de los trámites administrativos de la institución.

El diploma se entregará acompañado de los créditos oficiales de graduado, de la medalla de la UNACHI y la cinta del color que representa la Facultad.

Los créditos oficiales manuales o computarizados no admiten el sistema de redondeo para el cálculo del índice académico y se imprimen con dos decimales.

3. Exoneraciones de diploma:

Las exoneraciones del pago de diploma estipuladas son:

Estudiantes que pertenecen al Capítulo de Honor Sigma Lambda

Los representantes estudiantiles ante los órganos superiores de gobierno, en ejercicio de sus funciones al momento de la revisión final de créditos que cumplieron con la asistencia a las sesiones.

Presidentes de los Centros de estudiantes por Facultad y Centro Regional, en ejercicio de sus funciones al momento de la revisión final de créditos que hayan presentado el

informe financiero correspondiente a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

(Se modifica el acuerdo del Consejo Administrativo No. 7 celebrado el 18 de julio de 2003)

4. Exoneración de Cinta y Medalla:

Si un estudiante tiene un diploma, se le exonerará del pago de la cinta y medalla cuando pague otro diploma de la misma Facultad.

Para aplicar otras exoneraciones, éstas deberán ser aprobadas por Consejo Académico y Administrativo.

Estas exoneraciones sólo son aplicables al nivel de pre-grado y grado.

PROCEDIMIENTO PARA ANULAR DIPLOMAS:

La anulación de un diploma es un trámite establecido por la institución para eliminar los honores, derechos y privilegios otorgados por el mismo, cuando después de expedido el documento se detecte que el estudiante no cumplía con alguno de los requisitos de ingreso, permanencia o egreso exigidos para la culminación de un plan de estudio, establecidos en la Ley, el Estatuto, los Reglamentos, acuerdos y normas de la UNACHI.

Para la anulación de un diploma se seguirán los siguientes pasos en este orden:

1. La revisión del expediente por una analista de créditos, la cual levantará un informe de lo actuado con el refrendo del Jefe (a) de Registro Académico.
2. Remitir el caso al Consejo Académico, quien decidirá, mediante el debido proceso en instancia única, si procede o no la anulación del diploma expedido.
3. Encontrándose ejecutoriada la decisión del Consejo Académico se procederá a eliminar el número que identifica el diploma y enviar nota al Ministerio de Educación informando la anulación y explicando las razones por las cuales se anula.
4. Dejar copia del acta y acuerdo del Consejo Académico en el expediente del estudiante
5. Destruir físicamente, si es posible, el diploma expedido.

CORRECCIONES INTERNAS DE DIPLOMAS:

Cuando en un diploma se detectan errores de confección en la información que contiene, es obligación de la Secretaría General corregirlo. Este acto se entiende como una corrección interna y no se le aplica el procedimiento antes descrito de anulación.

El diploma solo se confecciona una vez. Cuando un egresado lo pierda, se lo roben, se deteriore o por alguna otra circunstancia no posea el diploma, se le extenderá certificación del mismo, previo el pago del importe establecido, pero por ninguna razón se volverá a confeccionar.

La certificación que se emita, contiene la misma información del diploma original, sin alteraciones, omisiones o datos adicionales y la firma del

Secretario (a) General.

NOTA ACLARATORIA.

Los términos certificado y diploma son sinónimos y la práctica académico-administrativa universitaria nos indica que son documentos probatorios de terminación de estudios.

No obstante, es oportuno y válido diferenciar estos términos para su aplicación, a partir de la fecha de aprobación de este procedimiento.

Los documentos que se expidan como constancia de culminación de programas de educación continua, de asistencia a cursos, seminarios, charlas, congresos y otras actividades académicas que no concluyan con una revisión final de créditos por parte de la Secretaría General, se identificarán como certificados.

Los diplomas identificarán la terminación de estudios en los niveles de pregrado (carreras técnicas), grado (licenciatura), post-licenciaturas (profesorado de educación media), post-gradados (posgrado de especialización, maestría, doctorado) y los diplomados de especialización.

Sin embargo, se reconoce lo actuado hasta la fecha ya que el formato para la culminación de los estudios de Posgrado de especialización, se ha utilizado con la denominación de certificado, en la secuencia numérica de los diplomas otorgados por la universidad.

Le corresponde a la Secretaría General expedir las notas que expliquen esta situación a las instancias correspondientes, a solicitud de los interesados o afectados”.