

## **RESOLUCION No. 13/05**

**Por Cuanto:** Por Decreto Presidencial 3857 de 30 de Julio de 1976 fue designado el que resuelve Ministro de Educación Superior.

**Por Cuanto:** Mediante la resolución No.45/04 dictada por el que resuelve, se pusieron en vigor los Lineamientos para la confección, control y entrega de los Títulos universitarios a los graduados de nuestros centros.

**Por Cuanto:** Se recibió indicaciones de las instancias superiores de generalizar la experiencia expresada en la resolución 45/04 dirigidas a reforzar las medidas de control para evitar , posibles falsificaciones, acciones delictivas o fraudulentas relativas a este trabajo, en todo el sistema de Educación Superior.

**Por Tanto.** En uso a las facultades que me están conferidas.

### **RESUELVO**

**Primero:** Poner en vigor los "Lineamientos para la confección, custodia y entrega de los títulos a los graduados en los Centros de Educación Superior de todo el país los que se anexan como documento integrante de la presente resolución.

**Segundo:** dejar sin efectos la resolución No.45/04 dictada por el que resuelve.

**Tercero:** Queda encargada la Dirección de Ingreso a la Educación Superior y Ubicación Laboral, con el cumplimiento de lo dispuesto por la presente.

**Cuarto:** Publíquese en la Gaceta Oficial para conocimiento General.

Dado en la Ciudad de la Habana, a los 25 días del mes de enero del 2005. "Año de la Alternativa Bolivariana para las Américas". (Fdo) Dr. Fernando Vecino Alegret, Ministro de Educación Superior.

Lic: Jorge Valdés Asán. Asesor del Ministro. Asuntos Jurídicos. Ministerio de Educación Superior.

**CERTIFICO:** Que la presente es copia fiel y exacta de la resolución No. 13/05 dictada por el Ministro de Educación Superior la cual obra en los archivos a mí cargo.

## **LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS TÍTULOS A LOS GRADUADOS EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR ADSCRIPTOS.**

**PRIMERO:** Las direcciones de Abastecimiento Técnico Material de los Centros de Educación Superior entregarán a la Secretaría General los títulos comprados a la ENPSES, los que serán contados de acuerdo con las solicitudes y se levantará acta de los entregados. Cada año se actualizarán las cifras con los títulos que quedaron del curso anterior.

**SEGUNDO:** Al comienzo de cada curso académico se emite un listado del año terminal a los efectos de que cada graduado revise, contra su carné de identidad, si el nombre registrado se corresponde con el verdadero y escriba en el espacio habilitado su nombre correcto, haciendo notar la diferencia, si existiera, y firme dando fe de la validez de la información. Este listado, con nombres y apellidos y carrera, y los folios de la Facultad y la Secretaría General, se entrega al dibujante para la confección del título. El dibujante debe ser advertido, mediante acta debidamente firmada, de la responsabilidad que contrae con este trabajo y su protección. Una vez que el dibujante ha concluido la confección, los entrega a la Secretaría General donde se procede al cotejo y revisión minuciosa de la calidad del trabajo y a la organización por carreras y facultades, bajo la custodia del funcionario que corresponde.

**TERCERO:** Al ejecutarse el proceso de defensa del trabajo de diploma, cada secretaria de Facultad recibe del departamento correspondiente el acta de defensa y deja constancia de los datos en el modelo de entrega del título, el cual se anexa al expediente después de actualizarlo con el modelo de cierre.

**CUARTO:** La Secretaría general procede a comprobar que los expedientes estén en regla y se asienta en el registro de títulos de esta instancia, se completan los datos del modelo de entrega y se procede a unirlo al título que se encuentra confeccionado para la firma de los decanos, secretarios generales y rectores.

**QUINTO:** Una vez concluidos todos los títulos y con 72 horas de antelación al acto de graduación, cada secretario de facultad los recibe junto a los modelos de entrega en la Secretaría General, y los chequea contra el listado previamente confeccionado, para la firma como constancia de la emisión. En cada Facultad se le incluye la evaluación, la boleta de ubicación y se preparan para la entrega que se realizará en el acto de graduación.

**SEXTO:** En el caso de los títulos con errores y de los estudiantes no graduados, se procederá a su incineración por el Secretario General y dos funcionarios más, de lo cual se levantará acta y firmarán los presentes, archivándose en la Secretaría General con copia para la Facultad correspondiente.

Lic. Jorge Valdés Asán, Asesor del Ministro para los Asuntos Jurídicos, Ministerio de Educación Superior.

**CERTIFICO:** Que la presente es copia fiel y exacta del original de los Lineamientos para la confección, custodia y entrega de los títulos a los graduados en los Centros de Educación Superior, Anexo a la Resolución No. 13/2005 dictada por el Ministro de Educación Superior y la cual obra registrada en el archivo a mi cargo.