

MENDOZA, **17 de noviembre de 2020**

VISTO:

El expediente CUDAP-CUY N° 13514/2017 caratulado: "*Propuestas de diseño para diplomas de la UNCuyo*".

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 2° de la resolución 810/19 el Consejo Superior delega "en la Facultad de Artes y Diseño la responsabilidad de confeccionar la cucarda de los diplomas de la UNCuyo en sus talleres".

Que esta Facultad cuenta con el equipo necesario y la calidad requerida para la impresión de las obleas, en las que se insertará el escudo de la Universidad Nacional de Cuyo, el que será parte en todos los diplomas que expida la Institución.

Que dichas obleas contarán con todas las normas de seguridad e impresiones necesarias para ser colocadas en los diplomas que expiden todas las Unidades Académicas de la UNCuyo.

Que a través de la Dirección de Producción y Tecnología se arbitrarán todos los trámites necesarios para que el Taller de Producción Gráfica y Apoyo Docente tenga a su cargo la realización de dichas obleas.

Que conjuntamente la Dirección de Producción y Tecnología y la Secretaria Administrativo-Financiera le suministrarán al mencionado Taller las definiciones estipuladas en cuanto a tamaño y adecuación requeridas para los diplomas, y los insumos adecuados y necesarios para la producción de las obleas.

Que el Taller de Producción Gráfica y Apoyo Docente produjo todas las pruebas necesarias en tamaño, colores e impresión para arribar a la propuesta final requerida para tal fin.

Que el procedimiento para la impresión del escudo de la Universidad Nacional de Cuyo, consta de 4 etapas: **1.-** La impresión a tres colores sobre papel especial blanco, libre de ácidos lo que permitirá la no coloración amarillenta que podría suceder con el paso del tiempo. **2.-** El proceso de stamping: impresión por calor que se produce en la superficie permitiendo la estampación correspondiente al borde oval exterior del escudo por medio de una fina película de poliéster con elevada pigmentación en contacto con altas temperaturas que hace posible transferir la impresión con el tono dorado. **3.-** El troquelado correspondiente al recorte exterior. **4.-** El armado que consiste en el agregado de la cinta correspondiente a los colores de nuestro símbolo patrio: celeste y blanco.

Que los responsables de llevar a cabo el trabajo serán: Prof. Antonio ALTERIO del *Taller de Producción Gráfica y Apoyo Docente*; D.I. Mónica BUCCOLINI y D.I. Daniela LOREFICE de la *Dirección de Producción y Tecnología* y el Contador Julio CONTRERA de la Secretaria Administrativo-Financiera de esta Facultad.

Que la producción en la primera etapa permitirá cumplir con los pedidos necesarios para el presente Ciclo Lectivo de las distintas Unidades Académicas.

Que el Rectorado Ad-Referendum del Consejo Superior, autorizó la emisión de actos y reglamentos administrativos **digitales** mientras dure la presente emergencia sanitaria, mediante resolución n° 323/20 ratificada, entre otras, por resolución n° 83/20-C.S., cuyas prórrogas han sido efectuadas en concordancia con los Decretos de Necesidad y Urgencia difundidos por el Gobierno Nacional, medidas que continúan vigentes.

**Resol. N° 318**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

  
PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET  
DECANO  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar la primera partida de producción de obleas con el escudo de la Universidad Nacional de Cuyo, por un total de MIL UNIDADES (1.000) a la fecha, las que se insertarán en los diplomas expedidos por la misma.

ARTÍCULO 2º.- Encomendar a los responsables del *Taller de Producción Gráfica y Apoyo Docente*; la *Dirección de Producción y Tecnología* y la *Secretaria Administrativo-Financiera* de esta Facultad la firma de constancias por parte de quienes retiren las obleas de las distintas Unidades Académicas.

ARTÍCULO 3º.- Aquellas obleas que no fuesen entregadas deberán resguardarse en caja de seguridad dentro del espacio de la *Secretaria Administrativo-Financiera*.

ARTÍCULO 4º.- En el lugar destinado al resguardo de las obleas habrá un registro del movimiento de la **PRODUCCIÓN** y la **ENTREGA**, detallado y firmado por los responsables del área.

ARTÍCULO 5º.- En el **REGISTRO DE PRODUCCION** se consignará, el número de orden de la partida (1º, 2º, etc.), la cantidad de unidades realizadas en esa partida, fecha de realización y terminación de la partida, nombre del responsable de la producción, nombre del responsable que las entrega a la división económica financiera, fecha de la entrega.

ARTÍCULO 6º.- En el **REGISTRO DE ENTREGA A LAS UNIDADES ACADÉMICAS** se consignarán: el número de orden de la partida (1º, 2º etc.), la Unidad Académica a quien se le entregan las obleas, cantidad de unidades entregadas, fecha de la entrega, responsable de la unidad académica que las retira, firma de quien las entrega por parte de la FAD.

ARTÍCULO 7º.- El responsable de llevar a cabo la producción deberá dejar consignado por partida cuántas obleas se desestimaron por inconvenientes en la producción (o el que fuere), y deberá proceder a su inmediata destrucción.

ARTÍCULO 8º.- Los beneficios económicos que devengan de la producción de las obleas, al igual que todo lo producido por los demás talleres de las distintas carreras de la FAD, serán destinados a la compra de insumos para los mismos y distribuidos según los requerimientos de cada uno de ellos. De esta manera se da cumplimiento a uno de los objetivos en la creación de la *Dirección de Producción y Tecnología* de poder sustentar y acrecentar los desarrollos en los talleres tanto en objetos como servicios, de manera de no resentir lo estrictamente financiero de la Facultad de Artes y Diseño.

ARTÍCULO 9º.- La presente resolución emitida en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por las autoridades de esta Facultad en soporte papel cuando concluya la presente emergencia sanitaria y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Universidad Nacional de Cuyo en general y en esta Unidad Académica en particular, de acuerdo a lo expresado en el 10º considerando de la presente.

ARTÍCULO 10º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

**RESOLUCIÓN N° 318**



LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUCYO



PROF. ARTURO EDUARDO TASCIERET  
DECANO  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUCYO

## **ANEXO ÚNICO**

### **A . De los procedimientos para la solicitud de cucardas**

**1º.-** El pedido de cucardas de las distintas Unidades Académicas deberá llevarse a cabo presentando una nota a Mesa de Entradas o al correo electrónico [tramiteselectronicos@fad.uncu.edu.ar](mailto:tramiteselectronicos@fad.uncu.edu.ar) dirigido al Decano de la Facultad de Artes y Diseño y especificando:

- Unidad Académica solicitante
- Cantidad de cucardas
- Fecha de entrega requerida
- Persona o área responsable del Pedido y datos de contacto por si es necesario comunicarse.
- Datos técnicos específicos que sea necesario conocer, como tamaño del diploma, tipo de papel u otro.

**2º.-** Desde Mesa de Entradas se realizará el expediente correspondiente y luego de recibida la solicitud, el Sr. Decano da autorización y envía el expediente a la Dirección de Producción y Tecnología.

### **B. De la producción de cucardas**

**1º.-** El responsable del *Taller de Producción Gráfica y de Apoyo Docente*, recibe la solicitud de producción consignando la fecha de entrega definitiva e informando cualquier variación de la misma.

**2º.-** La *Dirección de Producción y Tecnología* realizará el seguimiento de la producción, atendiendo cualquier situación que surja o sea necesario resolver para el normal desenvolvimiento del proceso, tanto desde el ámbito interno como en el externo.

### **C. De la entrega y remuneración correspondiente**

**1º.-** La forma y fecha de entrega final se realiza mediante previo acuerdo entre las partes involucradas, firmando una hoja de ruta con el responsable de la producción, entrega, cantidad entregada, fecha y responsable de la recepción.

**2º.-** La Secretaría Administrativo-Financiera es la responsable de los procedimientos administrativos y económicos. Por cuál se arbitrarán los medios necesarios para el cobro de las cucardas producidas por la Facultad de Artes y Diseño para las distintas Unidades Académicas.

## **RESOLUCIÓN N° 318**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET  
DECANO  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO