

REGULACIONES GENERALES PARA LA CONFECCIÓN, CUSTODIA, OTORGAMIENTO, TRAMITACION, EXPEDICION Y ENTREGA DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES DE NIVEL EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Anexo N° 1 de la Resolución Ministerial N° ---140/04-----

PRIMERO : La Empresa Editorial Pueblo y Educación a partir del plan de reproducción de Títulos, Diplomas y Certificaciones que le presente la Dirección de Abastecimiento Técnico Material del MINED, adoptará las medidas necesarias para la reproducción estricta de los modelos solicitados, lo reflejará en los conduce y levantará acta de los entregados a la Empresa Nacional Abastecedora de Material Escolar y controlará que no quede disponible ninguno ni posibilidades de reproducción fuera del plan oficial.

SEGUNDO: La Dirección de Abastecimiento Técnico Material del MINED por conducto de la Empresa Nacional Abastecedora de Material Escolar entregarán los modelos de títulos, certificaciones y diplomas a las Empresas Provinciales de Abastecimiento y Servicios Educativos de cada provincia y a los Institutos Superiores Pedagógicos, los que serán contados de acuerdo con las solicitudes y se levantará acta de los entregados. Al finalizar cada curso escolar se actualizarán las cifras que quedaron de cada uno de ellos y se informará a la dirección de ATM del MINED.

TERCERO: En los centros docentes el listado con los nombres y apellidos de los posibles graduados se le entregará a la persona responsabilizada con su confección, la que debe ser advertida, mediante acta debidamente firmada, de la cantidad de modelos entregados y la responsabilidad que contrae en la protección de los mismos. Una vez que concluya la confección de los títulos o diplomas la Secretaría o Secretaría General Docente de cada institución, según corresponda, los recibirá y procederá al cotejo así como a su revisión. Además velará por la custodia hasta la entrega a cada estudiante, mediante acta debidamente firmada, también procederá a la actualización de las cifras de los títulos, diplomas y certificados que quedaron, así como de su custodia.

CUARTO : La emisión de títulos o diplomas por las entidades educacionales se hace de oficio una vez al culminar los estudios correspondientes y no se pueden reexpedir. Todos los títulos, diplomas o certificaciones emitidas deben estar registrados en los libros habilitados al efecto, tanto en las instituciones educacionales como en los niveles de dirección correspondientes. Los Institutos Superiores Pedagógicos, además del registro de títulos otorgados que tienen por facultad y al nivel del instituto, deben entregar la relación de graduados de cada curso escolar en el Archivo Nacional del Ministerio de Educación para su control central.

QUINTO: Los responsables de títulos y diplomas de las direcciones provinciales y municipales de educación, así como los secretarios generales docentes de los institutos superiores pedagógicos, a partir de la relación emitida por cada institución escolar del territorio o por la facultad, según corresponda, serán los responsables de la colocación del cuño seco en cada título o diploma de los graduados en cada curso escolar.

SEXTO: Se exigirá para el uso, control y custodia del Cuño, en todas las instancias de las diferentes educaciones el cumplimiento estricto de la actual Resolución No. 444 de 1987, Capítulo VI.

SEPTIMO: Las distintas educaciones del Ministerio de Educación (Organismo Central), según corresponda, serán las únicas responsables de realizar el análisis de equivalencias del nivel de escolaridad, de los estudios realizados en cualquier nivel de enseñanza, en nuestro país o en el exterior, para lo cual emitirán el certificado de homologación correspondiente.

OCTAVO: La emisión del nivel de escolaridad alcanzado y la veracidad de un documento no se podrá emitir si no se acompaña del título, el diploma o la certificación de estudios terminados originales.

NOVENO: Los archivos provinciales, el archivo nacional del MIMED y los responsables de títulos y diplomas en cada provincia sólo podrán emitir la constancia de los documentos que constan en sus archivos, nunca a partir de un documento que se le presente y del que no tengan constancia.

DECIMO: Las entidades empleadoras para canalizar la veracidad de los títulos, diplomas o certificaciones presentados como emitidos por nuestras instituciones deben dirigirse, según corresponda al Archivo Nacional del MINED, archivos provinciales, responsables de títulos y diplomas de cada provincia e instituto superior pedagógico, los que facilitarán la comprobación previa verificación de que consta en sus archivos.

ONCENO: La obtención de Certificaciones de estudios terminado, acreditación de títulos o diplomas, toda vez que requieran legalización para que surtan efecto fuera del Territorio Nacional deberán ser tramitadas por las vías siguientes:

1. Interés de los Organismos de la Administración Central del Estado, siempre que la persona viaje en cumplimiento de misión oficial, para estos casos se requiere:

Para la obtención de documentos académicos:

- a) Los Organismos de la Administración Central del Estado emitirán comunicación oficial solicitando el asunto de referencia, según corresponda a la Dirección Provincial de Educación o a los Institutos Superiores Pedagógicos.
- b) Este trámite siempre será realizado por la persona jurídica que representa al Organismo Central del Estado que necesite la legalización.

1.2 **Para oficializar el documento ante la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación:**

- a) La Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación conocerá del asunto mediante comunicación oficial de los Organismos de la Administración Central del Estado, siempre a través de las personas jurídicas responsables de los que tengan interés.
- b) No se oficializarán documentos que no cumplan con las formalidades previstas en el cuerpo legal de la presente Resolución Ministerial.

2 Cuando un ciudadano cubano residente o no en el Territorio Nacional desee obtener documentos académicos para el exterior, se establecen los siguientes requisitos:

2.1 Para la obtención de documentos académicos:

a) Para la obtención de documentos académicos sólo se procede mediante solicitud de las instituciones jurídicas especializadas en el tema:

- Consultoría Jurídica Internacional.
- Bufetes Especializados.
- Bufetes Internacionales.
- Notaria Internacional.

b) Nunca se realizará la obtención a título personal, lo cual constituye una grave violación de los preceptos legales.

2.2 Para oficializar el documento ante la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación:

a) Las instituciones jurídicas que se ocupan del tema:

- Consultoría Jurídica Internacional.
- Bufetes Especializados.
- Bufetes Internacionales.
- Notaria Internacional.

Presentarán los documentos acreditativos solicitados para autenticar los documentos

b) En el Registro de Control de la Asesoría Jurídica se asentará el Nombre y documentos acreditados.

c) Nunca se realizará la acreditación a título personal, de hacerlo se viola lo establecido por esta resolución.

3- Para oficializar jurídicamente documentos académicos de los estudiantes extranjeros que cursan o han cursados estudios en nuestro país mediante convenios de cooperación se exige el siguiente requisito:

a) Presentación ante la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación de la solicitud de las instituciones interesadas, siempre se atenderá a la persona jurídica responsable de esa institución y nunca directamente al estudiante extranjero.