TRAMITE DE SOLICITUD DE TITULO

IMPORTANTE: para dar inicio al trámite debes hacer la solicitud por el sistema de autogestión SIU Guaraní conjuntamente con la carga de la documentación completa y correctaa través del formulario que se encuentra al pie de este instructivo.

Por razones administrativas, en caso que no se cumplan estas condiciones, se dará de baja tu solicitud pasadas las 24 hs. y luego deberás reiniciar el trámite.

1- Ingresá al sistema SIU-Guaraní (Autogestión del Alumno/a).

Controlá tus datos personales. Editá los campos domicilio, email y número de teléfono si fuera necesario (es muy importante que estén actualizados para futuros contactos). Para editar tu emailingresá en Configuración.

Si necesitás modificar los datos nombre y/o apellido y/o número de documento no podrás editarlo por Autogestión, deberás solicitarlo personalmente en Alumnado (Av. Pellegrini 250 – planta baja) de lunes a viernes de 8.30 a 11 horas o de 15 a 18 horas.

Antes de realizar la Solicitud de Título, es importante que verifiques que todas las materias están cargadas y aprobadas en el SIU Guaraní. De lo contrario no se podrá dar lugar a la solicitud. En caso que de registrarse alguna faltante deberás comunicarte al mail secestud@fceia.unr.edu.ar

Nota: *para la emisión de tu diploma/certificado, se tomarán literalmente los datos consignados en el cuerpo de tu partida de nacimiento, el/los nombre/s y el/los apellido/s con las primeras letras en mayúsculas y las restantes letras en minúsculas. Si tu/s nombre/s y/o apellido/s están precedidos o contienen: más de una mayúscula, de – del – de la – di (en letra minúscula), diéresis, guión, apóstrofe, o cualquier otra particularidad que creas necesario aclarar, por favor escribilo correctamente en el formulario cuando envíes la documentación adjunta requerida.*

2- Seleccioná la opción “Trámites / Solicitar certificación / Nueva solicitud” en la barra del menú principal.

En la sección “Datos de Certificación” indicá el título que solicitás y después seleccioná “Confirmar”.

Luego de completar y enviar la solicitud podrás visualizar un registro indicando: título, estado, fecha de inicio de la solicitud.

3- Realizá transferencia bancaria o depósito en cuenta de los cánones correspondientes por la certificación de las firmas de autoridades y la legalización ante el Ministerio de Educación de la Nación.

Los datos bancarios son:

CBU: 0110444230044495180297
CTA CORRIENTE: 30204449518029
ENTIDAD BANCARIA: Banco de la Nación Argentina (cuenta de la Universidad Nacional de Rosario)

Títulos de grado*: abonan $10.000 (incluye la certificación de las firmas de las autoridades de la UNR y la legalización ante el Ministerio de Capital Humano - Secretaría de Educación del diploma y del certificado analítico)

***Los títulos de grado incluyen títulos profesionales, títulos otorgados por Tecnicaturas Universitarias, Ciclos de Complementación Curricular y títulos otorgados por Ciclos de Profesorado.**

*Quienes realicen el **pago desde el exterior del país** deberán contactarse con la oficina de Alumnado de la Facultad antes de iniciar el trámite. El correo electrónico es egreso@fceia.unr.edu.ar*

Títulos intermedios: abonan $2000 (incluye la certificación de las firmas de las autoridades de la UNR del diploma/certificado del título y del certificado analítico)

Nota: la Resolución Rector Nº 5138/2024 establece los cánones para cada caso.

4- Completá la encuesta obligatoria a egresadas/os de las carreras de grado de la Universidad Nacional de Rosario

Por Resolución N°138/2022 todas las graduadas y todos los graduados de la UNR deben completar ESTA ENCUESTA, descargar el comprobante correspondiente (haciendo clic en la opción “comprobante”) y cargarlo junto a la restante documentación solicitada para realizar el trámite de egreso.

5- Completá la solicitud de inscripción al Padrón de Graduadas/os

Para ser incorporada/o al Padrón de Graduadas/os es necesario completar la ficha correspondiente.
Para ello, se debe descargar ESTE ARCHIVO, imprimirlo, completarlo de puño y letra y firmarlo. Una vez realizado esto, se deberá escanear o sacar foto (que incluya la totalidad de la ficha y sea legible) y adjuntarlo junto a la restante documentación para la solicitud del título.

Nota: en caso de no corresponder, no completar los campos MATRICULA PROFESIONAL/ CONSEJO PROFESIONAL/ VINCULACION ACTUAL (docente o científica con la Facultad)

6- Enviá la documentación solicitada:

IMPORTANTE: Antes de realizar el envío corroborá tener TODA la documentación solicitada.

- frente y reverso del Documento Nacional de Identidad (formato .jpg o pdf)
- frente y reverso de la partida de nacimiento (formato jpg o pdf)
- otra documentación cuando sea aplicable: convalidación de estudios medios y partida de nacimiento traducida por un traductor público nacional (para extranjeras/os); título terciario no universitario previo (para Ciclo de Complementación Curricular); título de grado previo (para Ciclo de Profesorado) (formato .jpg o pdf)
- comprobante de pago de los cánones correspondientes por la certificación de las firmas de las autoridades y de la legalización ministerial, según el título que tramites (formato .jpg o .pdf)
- comprobante de la Encuesta Graduados UNR (quienes tramitan títulos de Grado)

Nota 1: El tamaño de cada archivo adjunto no debe superar los 10Mb

Nota 2: Identificar los archivos con el nombre del documento correspondiente (ej. foto, DNI, partida de nacimiento, comprobante, etc.)

Nota 3: Deberás presentar copia certificada de tu DNI cuando lo hayas actualizado y no coincida con el que presentaste al inicio de tu carrera. Asimismo, deberás presentar copias certificadas de tu DNI y de tu Partida de Nacimiento cuando hayas requerido en la Solicitud de inicio de trámite rectificación/modificación de tu nombre y/o apellido y/o número de documento u otros datos personales. Ambos casos serán condición para la entrega del correspondiente diploma/certificado (Artículos 7º y 8º de Resolución del Rector Nº 2301/2020)

IMPORTANTE:

- Todo lo que envíes tiene carácter de declaración jurada.
- La documentación debe adjuntarse en un solo envío, de lo contrario no podrá ingresar al circuito del trámite. En caso de generarse algún inconveniente el Área Egreso de la FCEIA se comunicará con vos al teléfono o correo electrónico que hayas indicado en el Sistema SIU Guaraní.

FORMULARIO DE CARGA DE DOCUMENTACIÓN

- *Para conocer los pasos del trámite del otorgamiento de tu título y de la emisión de tu diploma/certificado ingresáen:*

https://unr.edu.ar/noticia/14030/pasos-para-el-tramite-del-titulo

- *Si querés conocer las características de tu diploma/certificado ingresá en:*

https://unr.edu.ar/noticia/11332/diplomas-con-medidas-de-seguridad