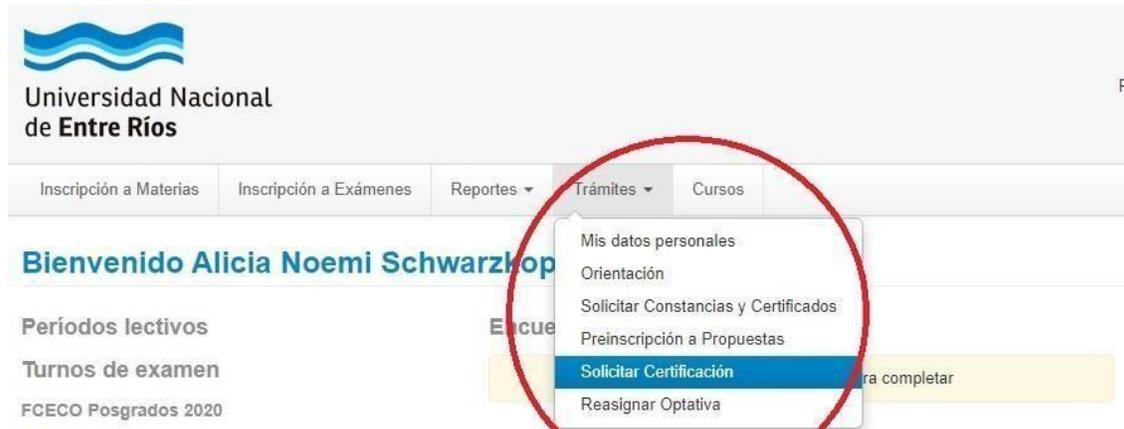


TRÁMITE DE SOLICITUD DE DIPLOMA

- Inicio Solicitud por **AUTOGESTIÓN** por parte del egresado:

Paso 1:



Universidad Nacional de Entre Ríos

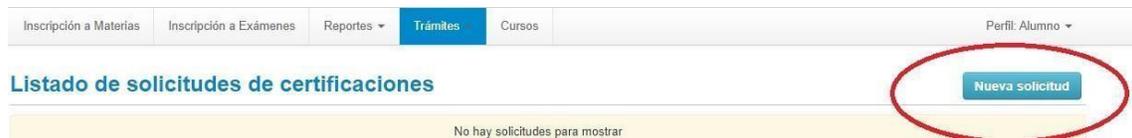
Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes ▾ | **Trámites ▾** | Cursos

Bienvenido Alicia Noemi Schwarzkopf

Períodos lectivos | Turnos de examen | FCECO Posgrados 2020

- Mis datos personales
- Orientación
- Solicitar Constancias y Certificados
- Preinscripción a Propuestas
- Solicitar Certificación**
- Reasignar Optativa

Paso 2:



Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes ▾ | **Trámites** | Cursos | Perfil: Alumno ▾

Listado de solicitudes de certificaciones

No hay solicitudes para mostrar

Nueva solicitud

Paso 3:



Solicitud de Título

Datos personales

Apellido y nombres: Schwarzkopf Alicia Noemi
Fecha de Nacimiento: 04/05/1973
Tipo y Nro de documento: DNI 23324072 | CUIL: 27-23324072-4

Datos de la Certificación

Certificación (*): Especialista en Contabilidad y Auditoría ▾
Juramento: Ninguno ▾

Datos de contacto

Tipo	Contacto
Email Principal	aschwarz@fceco.uner.edu.ar
Teléfono Celular	156210085
Teléfono Fijo	156210085

Accediendo **acá** podés actualizar tus datos de contacto.

Confirmar

Completar parte pertinente.

Si actualiza datos debe informarlo mediante correo electrónico al enviar la documentación necesaria para iniciar el Expediente de Diploma.

Paso 4: Finalmente confirmar en la parte superior derecha (ver óvalo azul).

DEPARTAMENTO ALUMNADO – AREA DIPLOMAS:

Envía la documentación escaneada al correo diplomas@fceco.uner.edu.ar con el:

- ✓ Asunto: DNI (sin puntos) y la sigla de la carrera:
 - CP: Contador Público
 - LE: Licenciatura en Economía
 - TUAC: Tecnicatura Universitaria Administrativo-Contable
 - TUGAP: Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración Pública
 - TUGRRHH: Tecnicatura Universitaria en Gestión de Recursos Humanos
 - EspCyA: Especialidad en Contabilidad y Auditoría
 - EspCostos: Especialidad en Costos
 - EspMetInv: Especialidad en Metodología de la Investigación
 - EspDesInd: Especialidad en Desarrollo Industrial Sustentable y Tecnología
 - MMI: Maestría en Metodología de la Investigación
 - MDSE: Maestría en Desarrollo Socio Económico

✓ Cuerpo del correo: con la siguiente leyenda al pie del mismo:

Declaro bajo juramento que la documentación adjunta se corresponde con el original que será presentado físicamente a los fines de proseguir el trámite de Solicitud de Diploma.

La documentación que debe adjuntar en archivo pdf o jpg de muy buena calidad es:

- comprobante de pago del arancel emitido por el Departamento Contable
- DNI frente y reverso (2 juegos)
- Partida de Nacimiento frente y reverso su tiene contenido
- 5 Foto carnet de 4 x 4 cm
- Libre deuda de Biblioteca

DEPARTAMENTO CONTABLE:

A los fines de poder realizar la transferencia del arancel y obtener la respectiva constancia del Departamento Contable se indica el procedimiento dispuesto a tal fin: Valor del arancel: **PESOS MIL (\$1000.-)** según Res. 222/21 Rectorado. En caso de efectuarse por transferencia deberá agregar en "**Observaciones**" el nombre y apellido del solicitante de diploma, y realizarla a la siguiente cuenta:

Cta. Cte. Banco Galicia N°: 10044-1 080-4

CBU: 00700801-20000010044140

CUIT: 30-56225215-7

Titular: Facultad de Ciencias Económicas UNER

Para finalizar el pago deberán enviar indefectiblemente al siguiente correo electrónico: contable@fceco.uner.edu.ar

- **Comprobante de transferencia**
- **Nombre y apellido del solicitante de diploma**
- **Número DNI del solicitante de diploma**
- **Carrera por la cual solicita emisión de diploma**

El pago estará confirmado una vez que el Depto. Contable envíe el recibo correspondiente emitido por Sistema SIU PILAGA.

DEPARTAMENTO BIBLIOTECA:

El libre deuda de Biblioteca se solicita a través de los siguientes medios: Email:

biblioteca@fceco.uner.edu.ar

WhatsApp: +54 9 343 611-0475

Aclaraciones sobre la tramitación:

✓ El inicio del trámite se realiza por autogestión del SIU Guaraní y se confirma con el envío de la documentación detallada cumpliendo los pasos indicados.

✓ Luego desde el Departamento Alumnado – Área Títulos se comenzará con la gestión del mismo que implica realizar controles previos y luego de ello se emitirá constancia de Diploma en Trámite con Código de Validación QR a los fines de ser presentados a las autoridades que lo requieran y podrá ser descargado desde autogestión.

✓ Es prioritario que lleves a la facultad TODA LA DOCUMENTACIÓN EN SOBRE CERRADO, que tengan los datos de la persona interesada, y destinatario: DEPTO ALUMNOS- DIPLOMAS.

El trámite puede ser personalmente con turno previo a través del siguiente link: [TURNOS](#)

Como alternativa a esta opción también se puede enviar por correo postal toda la documentación solicitada con la identificación respectiva a la siguiente dirección:

Diplomas - Departamento Alumnado
Facultad de Ciencias Económicas UNER
Urquiza 552
3100-Paraná - Entre Ríos

✓ El trámite seguirá su curso normal de acuerdo a la normativa de la universidad, y cuando esté disponible el Diploma y Certificado Analítico Final para su entrega se lo citará con turno previamente establecido.