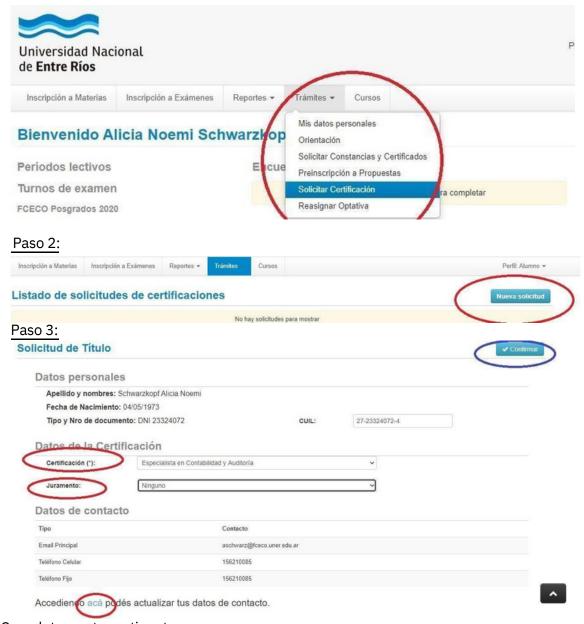


TRÁMITE DE SOLICITUD DE DIPLOMA

●Inicio Solicitud por <u>AUTOGESTIÓN</u> por parte del egresado:

Paso 1:



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:

O comprobante de pago del arancel emitido por el Departamento

Contable

- ODNI frente y reverso (2 juegos)
- O Partida de Nacimiento frente y reverso su tiene contenido
- 5 Foto carnet de 4 x 4 cm
- O 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.