

Trámite de Título de POSGRADO

Inscripción por medio del **sistema Guaraní**

desde el **lunes 06 de octubre de 2025**
hasta el **viernes 21 de noviembre de 2025**

Plazo de entrega: **documentación (28 de noviembre de 2025).**

Entrega de documentación digital: e-mail: **titulosposgrado@fcefyn.unc.edu.ar**

Indicar en asunto: **nombre y apellido, DNI, diploma en trámite.**

Instructivo:

1 - Ingresar en <https://autogestion.guarani.unc.edu.ar/> , con su usuario y clave y en la opción **TRÁMITES**, seleccionar: **Solicitar certificación-->Nueva certificación.**

Hacer click en Nueva Solicitud

2- Completar los datos requeridos y confirmar la solicitud.

El sistema emitirá el mensaje ***“¡La solicitud fue guardada con éxito!”***

Una vez confirmada la solicitud, en el listado de solicitudes iniciadas, podrás observar los distintos estados y **cargar la documentación:**

- Estado **Abierto**: es el estado inicial hasta tanto la documentación requerida sea cargada.
- Estado **Pendiente**: una vez cargada la documentación y utilizado el **botón Finalizar Solicitud**, permanecerá en este estado hasta que desde el **Área de Despacho de Alumnos de Posgrado VALIDE y ACEPTE la documentación presentada.**
- Estado **Requisitos de Egreso Completados**: los requisitos documentales que presentaste fueron **aceptados por el Área de Despacho de Posgrado.**
- Estado **Abierto y un mensaje de “Re-apertura de trámite de título”**: **los requisitos documentales que presentaste fueron rechazados por el Área de Despacho de Alumnos de Posgrado. Deberás revisar los requisitos documentales presentados, el motivo del rechazo aparecerá en el campo de Observaciones. Una vez ingresado un documento corrector podrás presionar Finalizar Solicitud.**
- **Importante**: Debe tener digitalizado en **PDF**, el **DNI** (ambas caras) y el **Título de grado** (ambas caras) en archivos separados. Esta documentación debe cargarla en el sistema.

3 – En el caso de que todavía tenga pendientes, **Realizar la Encuesta Recién Egresado**, que encontrarás en **Encuestas --> Encuestas Pendientes.**

4 – Ir a la opción del menú en autogestión **Trámites – Revisión y Confirmación** desde donde se puede Imprimir el cupón de pago. El/la estudiante deberá emitirlo y pagarlo en cualquier sucursal de **Rapipago** (no debe ir a baterías D a pagar). El pago es acreditado en 72 hs. hábiles.

5 – Una vez que la UNC confirme el **pago** realizado y la **Encuesta** del recién egresado/a, se habilitará en la pestaña **Trámites → Revisar y confirmar la solicitud**, el botón de **“Confirmar”**.

***A tener en cuenta:** El diploma se efectuará con los datos tal como aparecen en esta pestaña. Se recomienda revisarlos con suma atención.

6 - Enviar un ARCHIVO PDF al e- mail:

titulosposgrado@fcefyn.unc.edu.ar

Indicando en el **ASUNTO:** nombre y apellido, DNI, DIPLOMA en trámite, la siguiente documentación:

- ✓ Copia digital del Documento de Identificación personal actualizado (DNI, Pasaporte) DNI y/o Pasaporte, etc., **legible**. Frente y reverso en la misma carilla
- ✓ Una fotografía tipo carnet (4x4) **actualizada**
- ✓ Copia digital del título de Grado (escaneado: Frente y dorso)
- ✓ Copia Digital del Certificado de Libre Deuda emitido por la carrera
- ✓ Copia Digital del Comprobante de Pago de su Diploma (su nombre y apellido deben ser visibles en forma completa).

7 – El trámite del Título ya se puede procesar en el Área de Títulos de la Dependencia.

8 – Realizar el seguimiento del Título desde Reportes – **Seguimiento de Solicitud de Título.**

9 – Finalizado el proceso administrativo se podrá descargar el Título y el Analítico en autogestión desde **Trámites – Descargar Analítico y Diploma Digital**. (Deberás primero **ACEPTAR EL JURAMENTO**).

ATENCIÓN: Si la fecha en la que el/la estudiante presenta la documentación excede la establecida por el Área Oficialía de Posgrado como tope de presentación de la documentación solicitada para la colación, **el/la estudiante DEBERÁ REALIZAR UNA NUEVA INSCRIPCIÓN A COLACIÓN**. Si ya abonó, no realizar el pago nuevamente.

Las fechas de los actos de colaciones correspondientes al año en curso serán fijadas cuando la **Secretaría de Educación de la Nación** envíe los títulos certificados.