

ETAPAS Y PASOS DEL TRÁMITE DE DIPLOMA Y CERTIFICADO ANALÍTICO FINAL DE UNA CARRERA UNIVERSITARIA

El trámite de diploma y certificado analítico final de una carrera universitaria de la Universidad Provincial de Córdoba (UPC) inicia cuando la persona egresada lo solicite presentando la documentación que le es requerida por su Unidad Académica/Facultad. Una vez iniciado, contempla etapas y pasos que se realizan entre la Unidad Académica/Facultad (según corresponda), la Secretaría Académica y de Posgrado de la Universidad Provincial de Córdoba (en adelante Secretaría Académica y de Posgrado) y el Departamento de Certificación de Títulos de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (en adelante DNGU) de la Secretaría de Educación del Ministerio de Capital Humano de la República Argentina (en adelante SERA). La UPC se encarga de la gestión de la obtención de la validez nacional del diploma y certificado analítico final a través del Sistema Informático de Certificaciones de la SERA (en adelante Sicer 2.1).

A continuación, se detallan cada una de las etapas con sus respectivos pasos. Éstos respetan la individualidad de cada caso y reflejan el estado real del trámite por persona egresada, no son colectivos. Los pasos son correlativos, el avance del trámite a pasos posteriores supone la conclusión de los pasos anteriores.

Se recuerda que aquella solicitud de diploma y certificado analítico final que fuera presentada desde el 20 de junio hasta el último día hábil de julio previo al receso invernal de cada año, será procesada a partir del primer día hábil posterior al receso, fecha en la cual dará inicio a la expedición del diploma y certificado analítico final. Asimismo, en caso de presentarla desde el primer día hábil y hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año, será procesada a partir del primer día hábil de febrero del año siguiente, fecha en la cual dará inicio a la expedición del diploma y certificado analítico final (Circular informativa de la Secretaría Académica del Rectorado N° 0010/2019).

ETAPA 1: CONTROL Y CONFECCIÓN

Unidad Académica/Facultad (según corresponda)

Etapas 1 - Paso 1: Recepción. La Unidad Académica/Facultad receipta la documentación de la persona egresada.

Etapas 1 - Paso 2: Confección de la Constancia de Diploma y Certificado Analítico en Trámite. La Unidad Académica/Facultad confecciona y envía a la persona egresada la Constancia de Diploma y Certificado Analítico en Trámite.

Etapas 1 - Paso 3: Búsqueda y revisión de documentación. La Unidad Académica/Facultad busca en el legajo institucional y revisa la documentación necesaria para la posterior confección del expediente de egreso. Este paso implica la búsqueda y revisión exhaustiva de la documentación personal y académica, confección de certificado de no sanción y, en caso de corresponder, el control de documentación de equivalencias (internas y/o externas) y el Suplemento al Título Universitario.

Etapas 1 - Paso 4: Control de actas de exámenes finales. La Unidad Académica/Facultad revisa la aprobación de todas las unidades curriculares para confirmar el egreso de la persona solicitante.

Etapas 1 - Paso 5: Confección de expediente. La Unidad Académica/Facultad confecciona el expediente de egreso.

Etapas 1 - Paso 6: Confección de diploma y certificado analítico final. La Unidad Académica/Facultad confecciona el proyecto de diploma y el proyecto de certificado analítico final.

Etapas 1 - Paso 7: Carga de información en el Sicer 2.1. La Unidad Académica/Facultad carga de información personal, académica y administrativa de la persona egresada en el Sicer 2.1.

Etapas 1 - Paso 8: Envío a la Secretaría Académica y de Posgrado. La Unidad Académica/Facultad envía el trámite a la Secretaría Académica y de Posgrado para su revisión.

Correos electrónicos de contacto en esta etapa (según corresponda).

Se solicita a la persona egresada tomar contacto sólo con la Unidad Académica donde cursó y finalizó su carrera.

Facultad de Arte y Diseño: oficialia.fad@upc.edu.ar

Facultad de Educación Física Ipef: oficialia.fef@upc.edu.ar

Facultad de Educación y Salud: Dr. Domingo Cabred: oficialiatitulos.fes@upc.edu.ar

Facultad de Turismo y Ambiente "Marcelo Montes Pacheco": oficialia.fta@upc.edu.ar

Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva: igp@upc.edu.ar

Secretaría Académica y de Posgrado: titulos@upc.edu.ar

ETAPA 2: REVISIÓN

Secretaría Académica y de Posgrado

Etapas 2 - Paso 1: Recibido. La Secretaría Académica y de Posgrado recibe de la Unidad Académica/Facultad (según corresponda) el proyecto de diploma, el proyecto de certificado analítico final y el expediente confeccionado en la etapa 1.

Etapas 2 - Paso 2: En proceso de revisión. La Secretaría Académica y de Posgrado revisa el proyecto de diploma, el proyecto de certificado analítico final y la carga de la información personal, académica y administrativa en Sicer 2.1 con el expediente confeccionado en la etapa 1.

Correo electrónico de contacto en esta etapa: titulos@upc.edu.ar

ETAPA 3: OBTENCIÓN DE LA VALIDEZ NACIONAL

Secretaría Académica y de Posgrado y
Departamento de Certificación de Títulos de la DNGU

Ésta contempla pasos digitales y pasos físicos que se realizan en la DNGU y en la UPC. Los pasos digitales se llevan a cabo a través del Sicer 2.1.

Etapa 3 - Paso 1: Finalización de carga. A través del Sicer 2.1, la Secretaría Académica y de Posgrado finaliza la carga de la solicitud que fue realizada en la Etapa 1 - Paso 7.

Etapa 3 - Paso 2: Control de carga finalizada. La Secretaría Académica y de Posgrado controla la finalización de la carga de la solicitud y verifica la disponibilidad de las etiquetas en el Sicer 2.1 que en pasos siguientes serán impresas.

Etapa 3 - Paso 3: Impresión. La Secretaría Académica y de Posgrado imprime el diploma, el certificado analítico final y las etiquetas de validez nacional.

Etapa 3 - Paso 4: Sellado. La Secretaría Académica y de Posgrado realiza el sellado del diploma y del certificado analítico final con el sello institucional (oval).

Etapa 3 - Paso 5: Firmado. El diploma y el certificado analítico final son firmados por las autoridades de la UPC.

Etapa 3 - Paso 6: Control de firmas. La Secretaría Académica y de Posgrado controla las firmas realizadas por las autoridades.

Etapa 3 - Paso 7: Escaneado. La Secretaría Académica y de Posgrado escanea el diploma y el certificado analítico final.

Etapa 3 - Paso 8: Carga de imágenes escaneadas en el Sicer 2.1. La Secretaría Académica y de Posgrado carga en el Sicer 2.1 las imágenes escaneadas del diploma y del certificado analítico final.

Etapa 3 - Paso 9: En proceso de evaluación. El Departamento de Certificación de Títulos de la DNGU evalúa las imágenes escaneadas con la información personal, académica y administrativa cargada en la etapa 1.

Etapa 3 - Paso 10: Finalización del trámite. El Departamento de Certificación de Títulos de la DNGU aprueba las imágenes escaneadas. Desde este momento la persona egresada se encuentra incorporada al [REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS/AS UNIVERSITARIOS/AS DE ARGENTINA](#) y el trámite concluye. La Unidad Académica/Facultad se comunicará con la persona egresada, al correo electrónico declarado en la solicitud de diploma y certificado analítico final, para informarle los pasos a seguir para retirar la documentación y brindarle información sobre el acto de colación.

Correo electrónico de contacto en esta etapa: titulos@upc.edu.ar

ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Cuando el trámite se encuentre finalizado, la Unidad Académica correspondiente se comunicará con la persona egresada a través del correo electrónico declarado al momento de solicitar el diploma y certificado analítico final, para hacerle saber la modalidad de entrega de la documentación en la sede de la Unidad Académica y/o en el acto de colación.