

TRÁMITE DE DIPLOMA PARA CARRERAS DE GRADO, PREGRADO Y POSGRADO

La expedición del diploma será digital, para quienes se hayan graduado a partir del turno de exámenes julio agosto de 2020.

El trámite de diplomas se realiza por medio del sistema SIU GUARANÍ según lo establecido en la “Guía de Trámites del/de la Graduado/a”, que se puede descargar a continuación:

[Guía de Trámites del/de la Graduado/a](#)

REQUISITOS

- Fotocopia del DNI -Frente y Dorso- (Debe figurar el domicilio actualizado) o fotocopia del Pasaporte para los estudiantes extranjeros.
- Partida de Nacimiento: debe estar legalizada por el registro civil y tener menos de un año de su legalización.
- Libre Deuda de Biblioteca (se solicita por e-mail al correo biblio@fcjs.unl.edu.ar).
- Foto 5x5 de frente y con fondo claro, resolución recomendada: 591px X 591px.

Adicional para carreras a Distancia:

- Certificado de libre deuda de pagos en CEDYT (se solicita al Tutor de Sistema en el Campus Virtual a través del Espacio de Atención al Estudiante).

Excepto para las siguientes carreras que deberá solicitarlas en área contable

areacontable@fcjs.unl.edu.ar, a saber:

- Todas las Diplomaturas que se dicten a Distancia solicitar a *areacontable@fcjs.unl.edu.ar*
- Especialización en Defensa y Garantías: (las cohortes 2018, 2020 y 2022 solicitar al Tutor de Sistema en el Campus Virtual a través del Espacio de Atención al Estudiante y a partir de la cohorte 2025 en adelante, solicitar a *areacontable@fcjs.unl.edu.ar*)
- Maestría en Desarrollo y Políticas Públicas (todas las cohortes y modalidades -virtual y presencial- deberán solicitar en *areacontable@fcjs.unl.edu.ar*)
- Traductorado Público: la cohorte 2023 solicitar al Tutor de Sistema en el Campus Virtual a través del Espacio de Atención al Estudiante y a partir de la cohorte 2025 en adelante, solicitar a *areacontable@fcjs.unl.edu.ar*)

Adicional para carreras de Posgrado:

- Certificado de libre deuda de pagos (se solicita por e-mail a *areacontable@fcjs.unl.edu.ar*)
- Constancia de Tesis Publicada en Repositorio (sólo para Maestrías y doctorados):

El egresado debe enviar su tesis a través de la siguiente página:

<https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar/entregas/> y luego realizar una captura de pantalla del resultado de la consulta o imprimir página a través de la opción imprimir de su navegador para subir.

IMPORTANTE

- Responder la Encuesta de Graduado en el SIU-Guaraní.
- Actualizar todos los datos personales en el SIU-Guaraní.

VALIDACIÓN (“PASO 3” de la [Guía](#))

Finalizada la digitalización, el graduado debe presentarse en Alumnado de 9 a 12 y de 15 a 18 con la documentación para validar la misma. El trámite de expedición de diplomas es de carácter personal, según lo dispuesto en la Ordenanza N° 4/19. Ante la imposibilidad del interesado de actuar personalmente ante la Oficina de Alumnado de su Unidad Académica para validar sus requisitos, debe comunicarse con la mencionada oficina a alumnado@fcjs.unl.edu.ar

SOLICITUD DE IMPRESIÓN DE DIPLOMA

Si al tramitar su diploma eligió la opción “Diploma digital SIN impresión de cartón”, podrá solicitar su impresión una vez finalizado el trámite.

Para solicitar la impresión, comuníquese con la Dirección de Diplomas y Legalizaciones de la UNL a través de *diplomas@rectorado.unl.edu.ar*.