

Circular N° 18/2020

Secretaría Académica

Tema: Certificado Analítico de Egreso y de Expedición de Diploma

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO ANALÍTICO DE EGRESO E INICIO DE TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMA

VISTO

La emergencia sanitaria producto de la pandemia COVID-19 que ha obligado a los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y, en consecuencia, a las autoridades de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y de nuestra Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales a tomar medidas de restricción de actividades académicas y administrativas presenciales;

CONSIDERANDO

Que el Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos mediante Resolución N° 111/20 encomienda a las Secretarías de la Universidad y a las y los Decanos a "adoptar las medidas pertinente para garantizar los procesos administrativos indispensables y urgentes, tendiendo a reducir al mínimo la atención al público en forma presencial, asegurando los requerimientos de higiene y seguridad para la reducción de la propagación del virus" (art. 4º)

Que dada postergación de la emergencia sanitaria devenida del COVID-19 y que las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio emanadas por autoridades nacionales, provinciales y municipales permitirían implementar un procedimiento para que estudiantes de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales que han concluido sus estudios de pregrado y grado universitario puedan requerir tramitaciones relacionadas con la emisión del certificado analítico de egreso y de expedición de diplomas;

Que en el marco de protocolos de seguridad e higiene implementados por la Secretaría General de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales es posible dar curso a este tipo de tramitaciones referidas al egreso nuestros/as estudiantes, requeridas para



viabilizar su inserción laboral y/o finalizar un proyecto de vida personal vinculado con sus estudios universitarios;

Que estos procedimientos implican en el marco de la política académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, garantizar el derecho a la graduación de numerosos/as estudiantes.

La Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone el siguiente procedimiento para dar curso a la emisión de certificados analíticos de egreso y trámite de expedición de diplomas.

Inicio de trámite de Certificado Analítico de Egreso y de Expedición de Diploma

Para requerir el certificado analítico de Egreso el/la egresado/a/e deberá envía un correo a la siguiente dirección electrónica: certificadosalumnadopna@fhaycs.uader.edu.ar

En dicho mail deberá anexar:

- Nota digital (foto o escaneada) solicitando el certificado analítico de egreso, con datos personales completos, carrera y sede de la cual egresa.
- Copia digital del Título Secundario.
- Copia digital de DNI (primera y segunda hoja)
- Para Profesorado Universitario, presentar: Copia digital del Título Secundario y Título de Grado para Ciclo de Completo Curricular

Una vez gestionado el certificado, la Dirección de Alumnado procederá a responder al/la estudiante mediante el mail certificadosalumnadopna@fhaycs.uader.edu.ar a la dirección electrónica desde la cual se inició el pedido de certificado que está en condiciones de recibir el certificado analítico de egreso y de iniciar su trámite de expedición de diplomas para lo cual se le otorgará un turno con fecha y horario de atención.

Entrega de Certificado Analítico de Egreso e inicio Trámite de expedición de Diplomas

Una vez confirmado el turno desde el correo el/la egresado/a/e deberá concurrir con copia del turno (papel o digital) a la oficina del Área Títulos dependiente de la Secretaría Académica sito en calle Urquiza 732 de la ciudad de Paraná, donde se le hará entrega del certificado analítico de egreso que fuera requerido vía mail a certificadosalumnadopna@fhaycs.uader.edu.ar

En ese mismo acto dará inicio en forma simultánea al inicio del trámite de expedición de diplomas para lo cual deberá concurrir con:



Para dar inicio al trámite de expedición de diplomas, el/la egresado/a/e deberá llevar la siguiente documentación:

- Certificado analítico de egreso (que se entregará durante el turno)
- Formulario 1 B (dos copias, disponible en <https://fhaycs-uader.edu.ar/titulos>. Dicho formulario debe ser completado de puño y letra por el/la egresado/a/e con firma y fecha de inicio de trámite)
- Registro de graduados (dos copias, disponible en <https://fhaycs-uader.edu.ar/titulos>.)
- Fotocopia de DNI frente y dorso (original y dos copias)
- Depósito bancario de \$150 en la cuenta BERSA NBersa CC\$ 000106067373 / CUIT 30707558691 / CBU 3860001001000060673731 / Denominación: UADER Fondos Programas Especiales. Presentar recibo y copia.
- Título de educación secundaria (original y copia) – Profesorado Universitario: original y copias de títulos de educación secundaria y de grado para CCC.
- En el caso de que el/la egresado/a/e adeude libros de la Biblioteca deberá hacer entrega de los mismos al momento de iniciar la tramitación al personal del Área Títulos que se hará cargo de la devolución.
- El Área de Títulos hará entrega del certificado de libre deuda de Biblioteca (requisito para la tramitación de diplomas) en el momento de inicio del trámite de expedición de diplomas.

Importante: Para dar cumplimiento a protocolos sanitarios emitidos por autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales el/la egresado/a/e deberá concurrir en la FECHA Y HORARIO INDICADO MEDIANTE EL TURNO, con TAPABOCA y manteniendo distanciamiento físico en todo momento. De no cumplirse con lo anterior, no se podrá dar cumplimiento al trámite.


Prof. Marcela G. Cicarelli
Secretaria Académica
FHACS UADER