

**Procedimiento para solicitar Certificado Analítico y Diploma de carreras
universitaria de la Facultad de Turismo y Ambiente
“Marcelo Montes Pacheco”**

El o la solicitante, luego de haber aprobado la última unidad curricular de la carrera, y de corroborar que la nota aparezca en el estado académico en el sistema de autogestión, deberá presentarse en el Área de Oficialía FTA para retirar el formulario de **solicitud de diploma y certificado analítico universitario** y recibir información al respecto.

Luego enviar un e-mail a oficialia.fta@upc.edu.ar con el asunto: **"Solicitud de C.A. y D. – nombre de la carrera"**. En donde deberá adjuntar los archivos que a continuación detallamos, escaneados con un scanner plano o a través de alguna aplicación (Ej.: Cam Scanner). Aclarar en el cuerpo del mail los idiomas aprobados y los Seminarios Electivos Institucionales (S.E.I) realizados.

La documentación a enviar para la solicitud formal de la titulación, son:

1. El **Formulario completo de solicitud de diploma y certificado analítico universitario**.
2. Fotocopia certificada del DNI (puede ser ante la policía).
3. Constancia de CUIL.
4. Partida de Nacimiento actualizada y legalizada.
5. Fotocopia certificada del Título y Analítico precedente.
6. Completar el formulario de [Solicitud de cupón de pago de trámite de diploma y certificado analítico](#) de carrera universitaria de la Facultad de Turismo y Ambiente.

Importante: Completar el formulario y esperar que le llegue el cupón de pago correspondiente. Luego, realizar el pago con el cupón enviado (tener en cuenta el vencimiento del mismo).

Sólo podrá gestionar el pago con el cupón enviado desde la Facultad. Se sugiere leer atentamente los datos consignados en el formulario e imprimir el comprobante o guardarlo en formato digital para adjuntarlo con el resto de la documentación.

En caso que la persona egresada haya realizado cambio de identidad, deberá presentar la documentación donde conste la misma, emitida por el Registro Nacional de las Personas.

Para casos particulares como extranjeros y demás situaciones particulares, escribir a oficialia.fta@upc.edu.ar a los fines de informarse debidamente de los requisitos solicitados para estos casos.

Las personas egresadas que soliciten la certificación de actividad/es como **Suplemento al Título Universitario** (que hayan marcado SÍ en el FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUPLEMENTO AL TÍTULO UNIVERSITARIO) al momento de presentar el FORMULARIO DE SOLICITUD DE DIPLOMA Y CERTIFICADO

ANALÍTICO DE CARRERA UNIVERSITARIA y no adjunten la/s certificación/es correspondiente/s de los puntos seleccionados, contarán con **un plazo máximo de 10 días hábiles** para presentarla/s; caso contrario, el trámite del diploma y certificado analítico final continuará únicamente con la documentación adjuntada, según corresponda.

Se agradece el envío de la documentación respaldatoria referida a Premios, distinciones, becas, desempeño como ayudante alumno, adscripción a una cátedra, seminarios, participación en programas de intercambio y otros, que la persona egresada tenga en su poder ya que facilitará la búsqueda en los registros institucionales.

Muy importante: Sólo se dará por iniciado el trámite cuando la/el egresada/o presente la totalidad de la documentación requerida.

Luego de procesar la documentación recibida, la Oficialía emitirá una Constancia de Diploma y Certificado Analítico en trámite que será enviada por correo electrónico.

Proceso medio del trámite

La Oficialía FTA es la encargada del control de datos académicos, del procesamiento de la documentación y la confección del Certificado Analítico y el Diploma.

Acto seguido, se cargan los datos en el Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones (Sicer), sistema desde donde la persona egresada puede hacer el seguimiento del trámite con su número de DNI a través del siguiente enlace:

https://sicer.siu.edu.ar/estado_solicitud.php

Los diferentes estados que puede revestir el trámite digital en Sicer son los siguientes:

- En proceso de carga en la Universidad/Instituto: la Universidad Provincial de Córdoba (UPC) cargó digitalmente información/documentación en Sicer para la legalización de su documentación, pero no fue enviada para la evaluación al Ministerio de Educación de la Nación.
- Solicitud Enviada a la DNGU: la UPC envió digitalmente información/documentación al Ministerio de Educación de la Nación para su evaluación.
- Solicitud en Proceso de Evaluación en la DNGU: la documentación está siendo evaluada por personal del Ministerio de Educación de la Nación.
- En proceso de carga en la Universidad/Instituto: luego de haber sido evaluada favorablemente la información/documentación cargada, el Ministerio de Educación de la Nación habilita a la UPC a imprimir la etiqueta ministerial que contiene un código QR (para la validez nacional) y cargar al Sicer las imágenes escaneadas del diploma y certificado analítico final.
- Trámite Finalizado - verificación en Registro Público de Graduados Universitarios: su trámite finalizó. En este paso, el ministerio aprueba las imágenes escaneadas de diploma y certificado analítico final, habilitando a la UPC a entregar el diploma y certificado analítico. De esta manera la persona egresada puede retirar su diploma y

certificado analítico de la UPC porque se encuentra incorporada al REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS UNIVERSITARIOS DE ARGENTINA. Se puede observar este estado a partir de la lectura del código QR y en el siguiente enlace: <https://registrograduados.siu.edu.ar/>.

Trámite finalizado

Cuando el trámite se encuentra en el estado "Trámite Finalizado - verificación en Registro Público de Graduados Universitarios", la persona egresada deberá escribir un correo electrónico a titulos@upc.edu.ar, indicando: Nombre y Apellido, DNI y carrera de egreso, para consultar si el certificado y diploma están listos para ser retirados.