

Instructivo para la solicitud del TÍTULO

CONDICIÓN PREVIA

Tener cargada en el Sistema GUARANÍ, en la sección **Historia Académica** la aprobación de la última materia, en caso que la nota se encontrara aún en **Actuación Provisoria** NO se podrá iniciar el trámite. Te recordamos que el plazo para que el docente cierre el acta y por lo tanto la calificación figure en Historia Académica es de 20 días hábiles desde la fecha del examen.

1 COMPLETAR EL FORMULARIO EN GUARANÍ 3W

Deberás ingresar en : <http://www.economicas.guarani.unc.edu.ar/>

Al ingresar, sobre el menú de la izquierda encontraras la opción **Solicitud de Título**, y al hacer clic en la pestaña **Inscripción a Colación** podrás visualizar los formularios que debes completar.

El primer paso para completar el formulario es elegir la COLACIÓN, en ese menú sólo encontrarás disponible la fecha de la colación más próxima, el resto son tus datos personales.

El formulario que se incluye como muestra precedentemente se denomina SUR 19, antes de salir del Sistema GUARANÍ deberás grabar los datos.

2 IMPRIMIR LOS FORMULARIOS EN EL SISTEMA GUARANÍ 3W

Menú de Operaciones

- Mi sesión
- Cursadas
- Exámenes
- Matrícula
- Consultas
- Certificados
- Aporte Voluntario
- Solicitud de Título
- Inscripción a Colación
- Impresión de Formularios de Colación
- Tesis
- Evaluaciones Parciales
- Anuncios
- Encuestas
- Orientaciones

Impresión de Formularios de Colación: Elegir Formulario Colación

Seleccione el formulario que quiere imprimir.

Colación: 201207
Carrera: (125) LIC. ADMINISTRACION
Formulario SUR 19 - Colación: 201207
Formulario SUR 4 - Colación: 201207
Declaración Jurada de Materias Rendidas - Colación: 201207
Comprobante de inscripción a Colación: 201207

Para poder imprimir debe tener instalado el programa Adobe Acrobat Reader ®

Deberás imprimir los CUATRO formularios

3 PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

En las fechas estipuladas para cada Colación de lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00, deberás presentarte **PERSONALMENTE** con la documentación que se indica a continuación:

1. Libreta Universitaria.
2. Dos fotos tipo carnet (4x4).
3. Documento de Identidad (con fotocopia).
4. Libre de deuda de Biblioteca (el mismo puede ser solicitado en la Biblioteca de lunes a viernes de 08:00 a 21:00 hs).
5. Cuatro formularios impresos (del SISTEMA GUARANÍ 3W).
6. Abonar la tasa de solicitud de trámite (\$ 300) en Atención a Alumnos, de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 hs y de 15:00 a 19:00 hs.
7. Declaración de la encuesta del ANUARIO (se completa en Atención a Alumnos).

TRÁMITE NO PERSONAL

Si no puedes presentar la documentación de manera **personal**, el representante enviado debe hacerlo con un **PODER ESPECIAL** para Colación de Grado firmado ante escribano público y con su Documento de Identidad.
También podrá hacerlo con «**PODER APUD DATA**» firmado ante Rectorado, en Oficina de Legalizaciones (Baterías D).

Cuando hayas presentado toda la documentación enumerada anteriormente (puntos 1 a 5) deberás completar un formulario para expresar si te interesa participar del ANUARIO de tu Colación e incorporar una dirección de e-mail donde se remitirá la ENCUESTA DE ANUARIO.

El equipo de Dirección de Enseñanza te entregará un comprobante de que has iniciado el trámite de solicitud de diploma.

4 ENCUESTA ANUARIO

Si elegiste participar del ANUARIO recibirás(durante el día que realizaste el trámite) un mail como el que se incluye a continuación:

Te recomendamos agregar como contactos a sistemas@eco.unc.edu.ar y a guarani@eco.unc.edu.ar para que el mail no se guarde como SPAM.

asunto: **Colación de Grado**

de: **sistemas@eco.unc.edu.ar**

Estimado/a:

Para culminar el trámite de solicitud de diploma, debe completar el cuestionario que se consigna a continuación:

<http://encuestas2.unc.edu.ar/index.php?lang=es&sid=43235&token=3qp56d94zqpjhfyx>

La información declarada será empleada para la elaboración del ANUARIO. Tenés tiempo hasta el XX de XX y te recordamos que no es necesario presentar copia física de las respuestas del mismo.
¡Muchas gracias por su interés y colaboración!

Si NO recibís este correo dentro de los dos días hábiles de que realizaste el trámite en Dirección de Enseñanza deberás escribir un mail a sae@eco.unc.edu.ar para que te reenviemos el link y podrás abrir una encuesta como esta:

Colación de grados

Las respuestas al siguiente cuestionario serán empleadas, total o parcialmente, en la elaboración del **ANUARIO 2013/SEGUNDA PROMOCIÓN** correspondiente a la Colación de Grado de Julio de 2013 que se entregará como recordatorio a cada egresado.

* En el perfil de cada egresado se publicarán datos generales (nombre, procedencia y carrera) ¿Estás de acuerdo con incluir además tu dirección de correo electrónico?
☐ Sí ☐ No
* Durante tu carrera, ¿obtuviste alguna beca académica o realizaste algún intercambio en otra Universidad?
☐ Sí ☐ No
* ¿Participaste en alguna competencia deportiva representando a la Facultad o a la Universidad?
☐ Sí ☐ No
* ¿Participaste de algún proyecto de investigación o de extensión?
☐ Sí ☐ No

Además de contestar la encuesta deberás incluir tres fotografías para tu perfil en el ANUARIO, presta atención a las especificaciones.

5 RECEPCIÓN DE NÚMERO DE NOTA

Una vez que Dirección de Enseñanza ha realizado el control de actas de tu actuación académica recibirás un correo (como el ejemplo siguiente) que incluye un NÚMERO de NOTA. Este proceso puede demorar aproximadamente UN MES desde que iniciás el trámite.

REGISTRÁ este **NÚMERO DE NOTA** para concluir el trámite en el Rectorado con la documentación que se indica en el PASO 7.

asunto: Nota de Diploma Nro.XXXX

de: sistemas@eco.unc.edu.ar

Se informa que ha salido el Nro. de Nota **XXXX** del trámite de Diploma con el cual ya estas en condiciones de dirigirte a Oficialía Mayor de Rectorado de la U.N.C. Baterías D en el horario de 08:30 a 11:30 para completar el trámite de solicitud de título correspondiente a la Colación del XX.

6 CONTESTAR ENCUESTA KOLLA

Ingresar en <http://kolla.unc.edu.ar/>, seguir las indicaciones que brinda el sistema imprimir el comprobante de la encuesta para poder realizar el pago en Rectorado.



Después de seleccionar **Facultad de Cs. Económicas** te solicita un USUARIO y CLAVE, allí debés incluir los datos de GUARANÍ 3W.



7 ABONAR EL DIPLOMA EN RECTORADO UNC

El pago de la tasa (\$ 420) se realiza en la oficina de Oficialía Mayor del Rectorado de la UNC ubicada en las Baterías D en Ciudad Universitaria; los días lunes a viernes de 08:30 a 11:30 hs.

Para realizar el pago deberás asistir al Rectorado con la siguiente documentación:

1. Documento de Identidad.
2. Comprobante de encuesta KOLLA respondida.
3. Número de NOTA (paso 5).

TRÁMITE NO PERSONAL

Si no puedes presentar la documentación de manera **personal**, el representante enviado debe hacerlo con un **PODER ESPECIAL** para Colación de Grado firmado ante escribano público y con su Documento de Identidad.

También podrá hacerlo con «**PODER APUD DATA**» firmado ante Rectorado, en Oficina de Legalizaciones (Baterías D).

Una vez abonado el diploma en Rectorado, se procede a la confección del mismo, dándose por concluido el trámite; NO SIENDO NECESARIO REALIZAR NINGUNA OTRA GESTIÓN.

8 RETIRAR INVITACIONES PARA LA COLACIÓN

Durante la semana anterior a la fecha prevista para el Acto de Colación recibirás un correo con los días y horarios en los que podrás retirar las entradas para la misma (en Atención a Alumnos), te recordamos que se entregan dos/tres invitaciones por cada egresado/a (dependiendo de la capacidad de la Sala de las Américas) y que quién recibe su título NO REQUIERE INVITACIÓN.