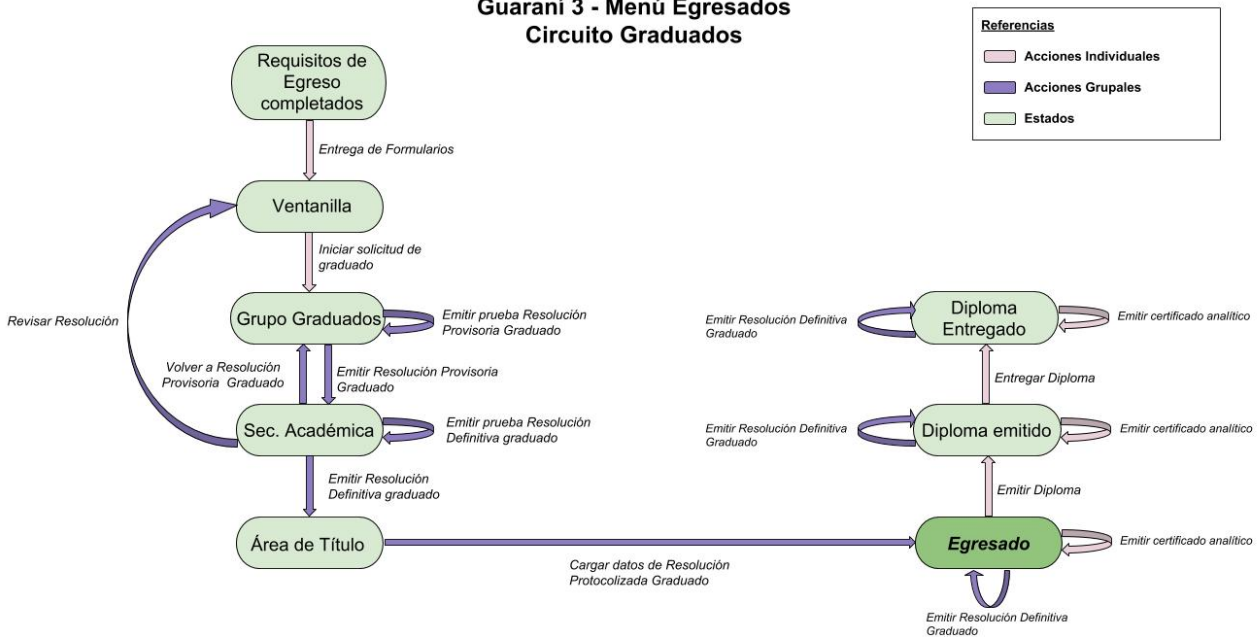


Circuito Graduados



Guaraní 3 - Menú Egresados Circuito Graduados



Pre requisitos:

Gestión

Administrar Colaciones: *Egresados > Actualizaciones > Administrar Colaciones*

A. Pestaña: **Datos Principales**

Para agregar una nueva colación hay que definir:

1. Un nombre de colación.
NOTA: Recomendamos que lo conformen con código de unidad académica, el año y el mes de la colación. Ejemplo: **03-201805**.
2. Una fecha de colación.
3. Una observación (opcional)
4. Una localidad donde será la colación
5. Inicio y Fin de Inscripción
6. Cupo (si se utilizara)

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ADMINISTRAR COLACIONES ?

Administrar Colaciones

Datos Principales **Propuestas**

Nombre (*) 2018-prueba Fecha (*) 30/11/2018

Calle _____ Número _____

Localidad (*) CORDOBA - Capital - Córdoba - Argentina

Descripción _____

Inicio Inscripción 27/11/2017 Fin Inscripción 01/12/2018 Cupo 200

[Volver](#) [Eliminar](#) [Guardar](#)

B. Pestaña: **Propuestas**

En toda colación hay que definir las propuestas que participarán en ella:

1. Seleccionar la pestaña Propuestas.
2. Seleccionar la/s propuesta/s tildando el casillero del nombre y presionar el botón *agregar propuestas*.
3. Finalizar presionando botón *Guardar*.

Administrar Colaciones

Datos Principales **Propuestas**

Propuestas Asociadas

No se encontraron Propuestas.

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Agregar filtro			Filtrar

[Agregar Propuestas](#)

Todas / Ninguna

Nombre	Tipo
<input type="checkbox"/> Arquitectura	Grado
<input type="checkbox"/> Diseño Industrial	Grado
<input type="checkbox"/> Vocacional	Vocacional
<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil	Grado
<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil Vocacional 05	Vocacional
<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil Alumno Regular Internacional	Vocacional
<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil Vocacional	Vocacional

Autogestión

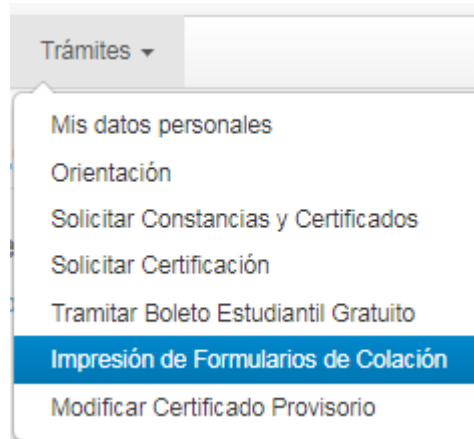
El alumno debe:

- Iniciar una Nueva Solicitud de Certificación.

Trámites ▾

- Mis datos personales
- Orientación
- Solicitar Constancias y Certificados
- Solicitar Certificación**
- Tramitar Boleto Estudiantil Gratuito
- Impresión de Formularios de Colación
- Modificar Certificado Provisorio

- Completar encuesta de graduado
Una vez realizada la “nueva solicitud” a colación, se genera la Encuesta de recién Egresado y el cupón de pago.
- Imprimir el cupón y realizar el pago; una vez realizado el mismo, se habilitará la impresión de los formularios.



- Imprimir formularios
Una vez acreditado el pago del “cupón de pago” se habilitan los formularios que deben presentarse en la Facultad.

NOTA: En caso de que el alumno no pueda Guardar la Solicitud de Certificación, es porque no tiene la completitud de la Propuesta.

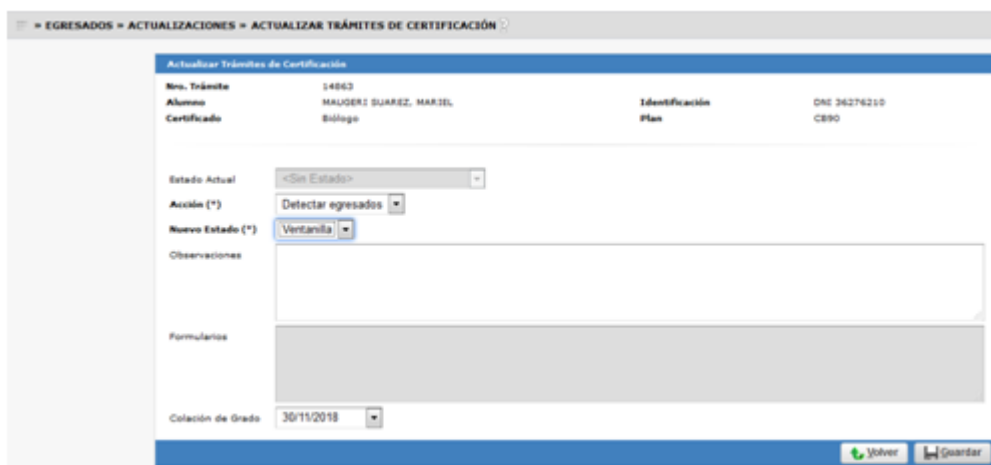
Requisitos

El alumno presenta los formularios en la Unidad Académica; comienza el proceso de trámite de certificación. Accedemos a través de la operación:

1) **Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación** para registrar la presentación de los formularios (acción individual).

El trámite inicialmente se encontrará en estado de “Requisitos de Egreso Completados”. Lo primero que se debe hacer es cambiar:

- **Acción:** Entregar Formularios
- **Nuevo Estado:** VENTANILLA.



Formulario de actualización de trámites de certificación. Campos visibles:

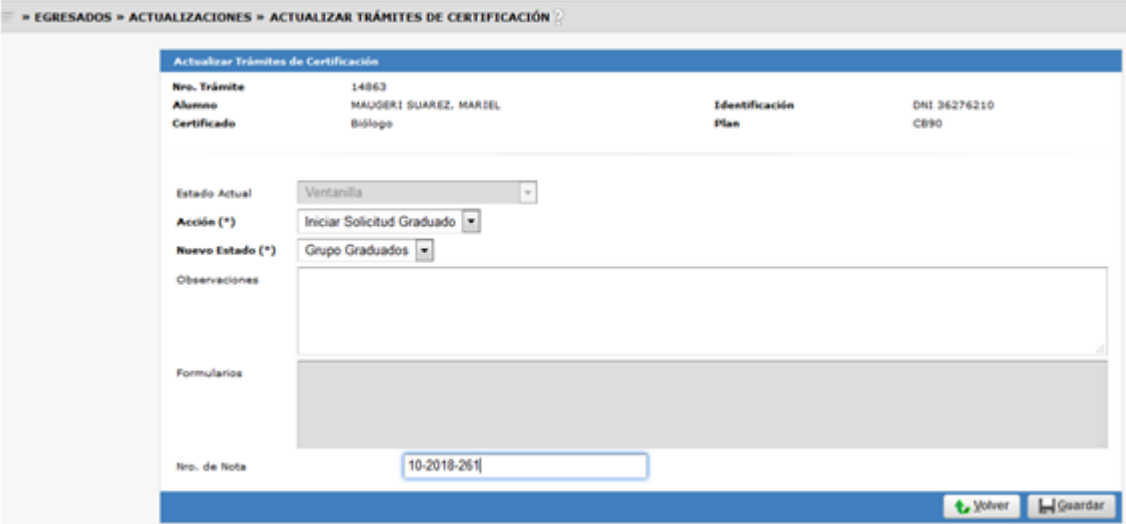
- Nro. Trámite: 14863
- Alumno: MAUGERI SUAREZ, MARCEL
- Certificado: Biólogo
- Identificación: DNI 36276210
- #Pas: CB90
- Estado Actual: <Sin Estado>
- Acción (*): Detectar egresados
- Nuevo Estado (*): Ventanilla
- Observaciones: (campo vacío)
- Formularios: (campo grisado)
- Colación de Grado: 30/11/2018

Botones: Volver, Guardar

2) **Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación**, se ingresa nuevamente el legajo del alumno registrado (acción individual), en este paso se realizarán las siguientes tareas:

- **Acción:** Iniciar Solicitud Graduado
- **Nuevo Estado:** Grupo Graduados
- **Ingresar Número de Nota** (sugerimos que identifiquen la misma, con el “nro de unidad académica” - “nro de nota”. Ejemplo 03-012018)

ACLARACIÓN: para agrupar a varios alumnos en una misma nota; deberían repetir los pasos 1 y 2 por cada alumno, colocando el mismo número de NOTA para cada alumno



3) **Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación por Grupo** (acción grupal)

Existen dos caminos a seguir:

- Emitir Prueba Resolución Provisoria Graduado
 - **Acción:** Emitir Prueba Resolución Provisoria Graduado, es una vista previa de la Resolución Provisoria sin aplicar cambios en el trámite.
 - **Nuevo Estado:** Grupo Graduados
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.
- Emitir Resolución Provisoria Graduado
 - **Acción:** Emitir Resolución Provisoria Graduado
 - **Nuevo Estado:** Secretaria Académica
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ACTUALIZAR TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN POR GRUPOS

Actualizar Trámites de Certificación por Grupos

Nro Registro Diploma Fac	10-2018-261	Circuito Nombre	Solicitud de Título UNC
Tramites	1	Estado Nombre	Grupo Graduados

Trámites del grupo

Trámite	Apellido y Nombre	Identificación	Certificado	Estado	Fecha Egreso	Promedio	Promedio sin aplazos
14863	MAUGERI SUAREZ, MARIEL	DNI 36276210	Biólogo	Grupo Graduados	17/10/2017	7.775	7.897

Estado Actual: Grupo Graduados

Acción (*): -- Seleccione --

Nuevo Estado (*): -- Seleccione --

Observaciones: Emitir Prueba Resolución Provisoria Graduado
Emitir Resolución Provisoria Graduado

Formularios

Volver Guardar

4) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación por Grupo (acción grupal)

Existen varios caminos a seguir:

- Emitir Prueba Resolución Definitiva Graduado
 - **Acción:** Emitir Prueba Resolución Definitiva Graduado, es una vista previa de la Resolución Definitiva sin aplicar cambios en el trámite.
 - **Nuevo Estado:** Secretaria Académica
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.
- Emitir Resolución Definitiva Graduado
 - **Acción:** Emitir Resolución Definitiva Graduado
 - **Nuevo Estado:** Área de Títulos
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.
- Revisar Resolución (vuelve a todos los alumnos de la Nota al estado Ventanilla)
 - **Acción:** Revisar Resolución
 - **Nuevo Estado:** Ventanilla

ACLARACIÓN: En caso de que se deban corregir los datos de algún alumno en particular, pero no de toda la nota, se debe realizar esta tarea *desde la operación:*

Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación, seleccionado el alumno que se debe **revisar**, esa tarea vuelve el estado del alumno al paso 1.

Al realizar modificaciones en algún alumno que esté incluido en la nota, se genera un cambio de estado en el trámite grupal, lo que impide que se continúe con el trámite hasta que vuelva a un estado consistente (todos los alumnos de la nota deben estar en el mismo estado).

- Volver a Resolución Provisoria de Graduado
 - **Acción:** Volver a Resolución Provisoria de Graduado
 - **Nuevo Estado:** Grupo Graduados

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ACTUALIZAR TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN POR GRUPOS

Actualizar Trámites de Certificación por Grupos

Nro Registro Diploma Fac: 76-201801 Circuito Nombre: Solicitud de Título UNC
 Trámites: 1 Estado Nombre: Sec. Académica

Trámites del grupo							
Trámite	Apellido y Nombre	Identificación	Certificado	Estado	Fecha Egreso	Promedio	Promedio sin aplazos
43772	ACOSTA, MARIA AGOSTINA	DNI 37620919	Bioquímico	Sec. Académica	14/03/2018	6.065	6.737

Estado Actual: Sec. Académica

Acción (*): **Volver a Resolución Provisoria Graduado**

Nuevo Estado (*): -- Seleccione --

Observaciones: Emitir Prueba Resolución Definitiva Egresado
 Emitir Prueba Resolución Definitiva Graduado
 Emitir Resolución Definitiva Egresado
 Emitir Resolución Definitiva Graduado
 Revisar Resolución
 Volver a Resolución Provisoria Egresado
 Volver a Resolución Provisoria Graduado

Formularios: Volver a Resolución Provisoria Graduado

[Volver](#) [Guardar](#)

5) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación por Grupo

- Buscar nota
- Cargar Datos de Resolución Protocolizada Graduado
 - **Acción:** Cargar Datos de Resolución Protocolizada Graduado
 - **Estado:** Egresado
- Fecha Firma Autoridad
- Nro. Resolución Rectorado

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ACTUALIZAR TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN ?

Actualizar Trámites de Certificación

Nro. Trámite: 14863 Alumno: MAUGERI SUAREZ, MARIEL Identificación: DNI 36276210
 Certificado: Biólogo Plan: CB90

Estado Actual: Area de Títulos

Acción (*): Cargar Datos de Resolución Protocolizada Graduado

Nuevo Estado (*): **Egresado**

Observaciones:

Formularios:

Expediente:

Fecha Firma Autoridad:

Nro. Resolución Rectorado:

[Volver](#) [Guardar](#)

6) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación (acción individual)

- A. Buscar alumno para el que se solicita la emisión del título
- B. Emitir diploma
 - **Acción:** Emitir diploma
 - **Estado:** Diploma emitido
- C. Emitir certificado analítico (es el certificado analítico **final**)
 - **Acción:** Emitir Certificado Analítico

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ACTUALIZAR TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN ?

Actualizar Trámites de Certificación

Nro. Trámite	43772	Identificación	DNI 37620919
Alumno	ACOSTA, MARIA AGOSTINA	Plan	2007
Certificado	Bioquímico		

Estado Actual: Egresado

Acción (*): -- Seleccione --

Nuevo Estado (*): -- Seleccione --

Observaciones: Emitir Certificado Analítico
Emitir Diploma

Formularios

[Volver](#) [Guardar](#)

7) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación (acción individual)

- A. Buscar alumno al que se le entregó el título
- B. Entregar diploma
 - **Acción:** Entregar Diploma
 - **Estado:** Diploma entregado
- C. Emitir certificado analítico (es el certificado analítico **final**)
 - **Acción:** Emitir Certificado Analítico

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » ACTUALIZAR TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN ?

Actualizar Trámites de Certificación

Nro. Trámite	43772	Identificación	DNI 37620919
Alumno	ACOSTA, MARIA AGOSTINA	Plan	2007
Certificado	Bioquímico		

Estado Actual: Diploma emitido

Acción (*): -- Seleccione --

Nuevo Estado (*): -- Seleccione --

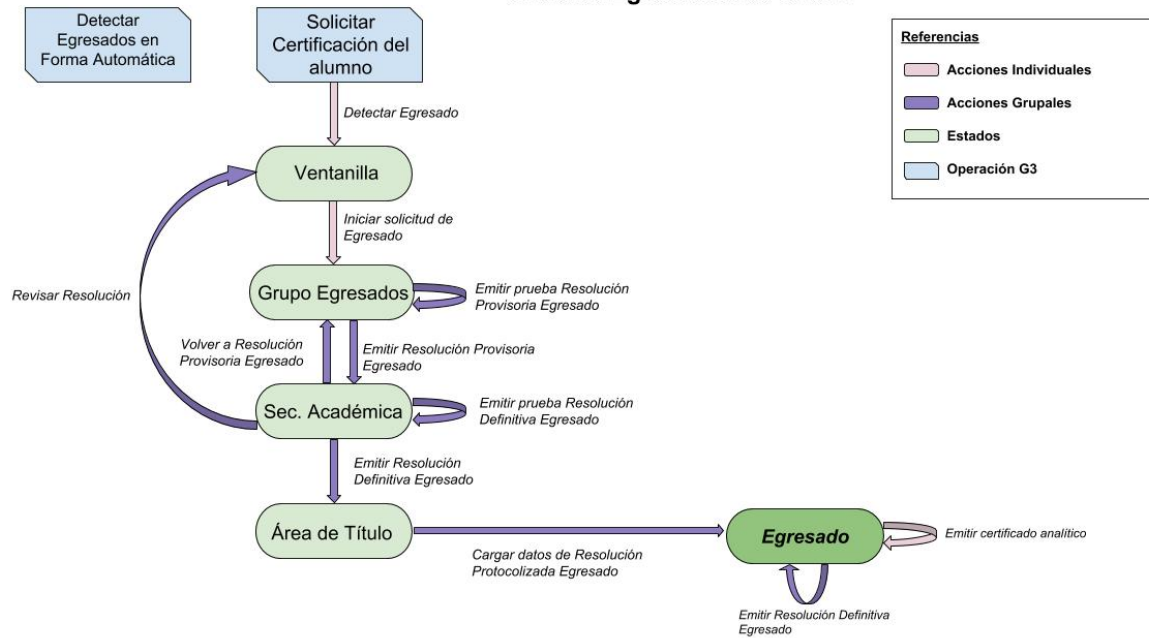
Observaciones: Emitir Certificado Analítico
Entregar Diploma

Formularios

[Volver](#) [Guardar](#)

Circuito Egresados de Oficio (G3)

Guaraní 3 - Menú Egresados Circuito Egresados de Oficio



Pre requisitos:

Gestión

- 1) Detectar los alumnos que están en condiciones de egresar.
Egresados » Actualizaciones » Detectar Egresados en Forma Automática

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » DETECTAR EGRESADOS EN FORMA AUTOMÁTICA ?

Detectar Egresados en Forma Automática

Propuesta (*)

Plan (*)

Versión (*)

Ingresantes desde Año Académico (*) hasta (*)

Tipo de Certificado (*)

Certificado (*)

Detectar Egresados en Forma Automática

Propuesta (*)

Plan (*)

Versión (*)

Ingresantes desde Año Académico (*) hasta (*)

Tipo de Certificado (*)

Certificado (*)

Detectar Egresados en Forma Automática

Procesando...


 100%

Alumnos en condiciones de obtener certificación:

3

 Reporte

 Volver

 Abortar procesamiento

Una vez que termine el proceso mostrará un reporte de las personas en condiciones de egresar.

Alumnos en condiciones de obtener certificación

Propuesta: Licenciatura en Matemática
Plan: 2013
Versión: 2013-4
Año Académico: Ingresantes desde el año académico 1990 hasta el 2018
Certificado: Licenciado en Matemática

Apellido y Nombres	Identificación
COSTANZA, ESTEBAN FEDERICO	DNI 37640818
FATALINI, AZUL LIHUEN	DNI 38744870
ZAPICO BARRIONUEVO, VICTORIA ARANTXA	DNI 38000230


El paso siguiente será solicitar la certificación del alumno/a.

2) Egresados » Actualizaciones » Solicitar Certificación

Aplicar los filtros necesarios, y presionar el botón **Agregar**

Solicitar Certificaciones


[Ver parámetros](#)

 Sólo pueden seleccionarse Trámites de Solicitud de Certificación sin estado o en estado "Observado", "Adelantado"

Alumno	COSTANZA, ESTEBAN FEDERICO	Legajo	37640818
Propuesta	Lic. en Matemática	Plan	2013
Ubicación	Sede Unica Famaf		

No se encontraron Trámites de Solicitud de Certificación.

 Volver

 Agregar

Se deberán completar los datos que sean necesarios y presionar el botón **Validar**

Solicitar Certificaciones Ver parámetros

Alumno	COSTANZA, ESTEBAN FEDERICO	Legajo	37640818
Propuesta	Lic. en Matemática	Plan	2013
Ubicación	Sede Unica Famaf		

Certificado (*)

Juramento

Expediente **Nro. Expediente Externo**

Fecha Inicio Trámite (*)

- Menciones**
- ABANDERADO
 - MENCIÓN DE HONOR
 - MENCIÓN DE HONOR
 - Mención de Honor: Diploma firmado por Rector,Decano,Sec.Gral.y Sec. Académica/o de la Facultad.
 - MENCIÓN ESPECIAL
 - MENCIÓN ESPECIAL
 - Mención Especial: El alumno que resulte con calific.inmediata al 1º con promedio superior a 8 ptos,firmado =al M.Espec.
 - PREMIO UNIVERSIDAD - MENCIÓN DE HONOR
 - PREMIO UNIVERSIDAD - MENCIÓN ESPECIAL
 - PRIMER ESCOLTA
 - PRIMER ESCOLTA SUPLETE
 - SEGUNDO ESCOLTA
 - SEGUNDO ESCOLTA SUPLENTE

Observaciones

[Volver](#) [Validar](#)

Solicitar Certificaciones Ver parámetros

i En este paso, se pueden excluir actividades de la historia académica para la obtención del certificado, desmarcando los checks correspondientes.

Alumno	COSTANZA, ESTEBAN FEDERICO	Legajo	37640818
Propuesta	Lic. en Matemática	Plan	2013
Ubicación	Sede Unica Famaf		

- **Licenciado en Matemática**
Certificado obtenido.
 - **Opción 1**
Opción cumplida.
 - **Plan basico**
Todas las Actividades Aprobadas
 - **NIVELACION**
 - CURSO DE NIVELACIÓN
 - **COMÚN MATEMÁTICA 2013**
 - ÁLGEBRA I
 - ANÁLISIS MATEMÁTICO I
 - INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA
 - ÁLGEBRA II
 - ANÁLISIS MATEMÁTICO II
 - ÁLGEBRA III
 - ANÁLISIS MATEMÁTICO III
 - ANÁLISIS NUMÉRICO I
 - GEOMETRÍA DIFERENCIAL
 - ANÁLISIS NUMÉRICO II
 - ESTRUCTURAS ALGEBRAICAS
 - FUNCIONES ANALÍTICAS
 - ECUACIONES DIFERENCIALES I
 - ECUACIONES DIFERENCIALES II
 - **ESPECIAL MATEMÁTICA 2013**
 - FÍSICA GENERAL
 - PROBABILIDAD
 - FUNCIONES REALES
 - TOPOLOGÍA GENERAL
 - GEOMETRÍA SUPERIOR
 - ANÁLISIS FUNCIONAL
 - INFERENCIA ESTADÍSTICA
 - ESPECIALIDAD I
 - **OPTATIVA**
 - ANÁLISIS FUNCIONAL II
 - TOPOLOGÍA ALGEBRAICA
 - ESTRUCTURAS ALGEBRAICAS II
 - LÓGICA
 - MODELOS LINEALES
 - OPTIMIZACIÓN
 - ESPECIALIDAD II
 - TRABAJO ESPECIAL

[Volver](#) [Guardar](#)

Finalmente, presionar el botón **Guardar**.

Actualizar Trámites de Certificación			
Nro. Trámite	44576	Identificación	DNI 37640818
Alumno	COSTANZA, ESTEBAN FEDERICO	Plan	2013
Certificado	Licenciado en Matemática		

Estado Actual	<Sin Estado>
Acción (*)	Detectar egresados
Nuevo Estado (*)	Ventanilla
Observaciones	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Formularios	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Colación de Grado	-- Seleccione --

Volver
Guardar

Completar los siguientes datos obligatorios para egresar de oficio:

- **Acción:** Detectar egresados
- **Nuevo Estado:** Ventanilla

3) Egresados » Actualizaciones » Solicitar Certificación

- **Acción:** Iniciar Solicitud Egresado
- **Nuevo Estado:** Grupo Egresados
- **Ingresar Número de Nota** (sugerimos que identifiquen la misma, con el “nro de unidad académica” - “nro de nota”. Ejemplo 03-012018)

4) Egresados » Actualizaciones » Actualizar Trámites de Certificación por Grupos

- Emitir Prueba Resolución Provisoria Egresado
 - **Acción:** Emitir Prueba Resolución Provisoria Egresado, es una vista previa de la Resolución Provisoria sin aplicar cambios en el trámite.
 - **Nuevo Estado:** Grupo Egresados
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.
- Emitir Resolución Provisoria Egresado
 - **Acción:** Emitir Resolución Provisoria Egresado
 - **Nuevo Estado:** Secretaria Académica
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.

5) Egresados » Actualizaciones » Actualizar Trámites de Certificación por Grupos

- Emitir Prueba Resolución Definitiva Egresado
 - **Acción:** Emitir Prueba Resolución Definitiva Egresado, es una vista previa de la Resolución Definitiva sin aplicar cambios en el trámite.
 - **Nuevo Estado:** Secretaria Académica
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.
- Emitir Resolución Definitiva Egresado
 - **Acción:** Emitir Resolución Definitiva Egresado
 - **Nuevo Estado:** Área de Títulos
 - Ingresar Autoridad Firmante de la Resolución. Ejemplo: EL DECANO, LA DECANA, etc.

- Revisar Resolución (vuelve a todos los alumnos de la Nota al estado Ventanilla)
 - **Acción:** Revisar Resolución
 - **Nuevo Estado:** Ventanilla

- Volver a Resolución Provisoria de Egresado
 - **Acción:** Volver a Resolución Provisoria de Egresado
 - **Nuevo Estado:** Grupo Egresados

6) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación por Grupo

- Buscar nota
- Cargar Datos de Resolución Protocolizada Egresado
 - **Acción:** Cargar Datos de Resolución Protocolizada Egresado
 - **Estado:** Egresado
- Expediente
- Fecha Firma Autoridad
- Nro. Resolución Rectorado

7) Egresados > Actualizaciones > Actualizar trámites de certificación por Grupo



- Buscar nota
- Emitir Resolución Definitiva Egresado
 - **Acción:** Emitir Resolución Definitiva Egresado
 - **Estado:** Egresado

8) Emitir el analítico Final: Egresados » Actualizaciones » Actualizar Trámites de Certificación

- Buscar al egresado con el filtro

Actualizar Trámites de Certificación			
Nro. Trámite	14979	Identificación	
Alumno	ABAT, LUCIANA	Plan	DNI 36234431
Certificado	Arquitecto		2007

Estado Actual	Egresado
Acción (*)	Emitir Certificado Analítico
Nuevo Estado (*)	Egresado
Observaciones	
Formularios	Certificado Analítico

 Volver
  Guardar

- **Acción:** Emitir Certificado Analítico
- **Estado:** Egresado

NOTA: El alumno que haya sido egresado de oficio y desee obtener su diploma, deberá inscribirse a una colación y pasará por el circuito descrito primero.