

Para les **egresados** de la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas, la gestión de su título de grado se realiza de manera digital. El trámite es personal, sin turnos previos y sin presencialidad hasta el momento de retirar el diploma.

La Universidad, a partir de la fecha de inicio del trámite y de no mediar circunstancias extraordinarias ajenas al procedimiento institucional, establece la entrega del diploma en un plazo máximo de 4 meses y medio- (No se considera el mes de enero ni el receso invernal) Cuando el diploma esté disponible, se te avisará mediante un mensaje de correo electrónico. Si se cumpliera el plazo y no hubieras recibido el mensaje, por favor comunicate por correo electrónico a ingreso.y.titulos@gmail.com

Lee todos los pasos y chequea toda la documentación con la que debes contar antes de solicitarlo.

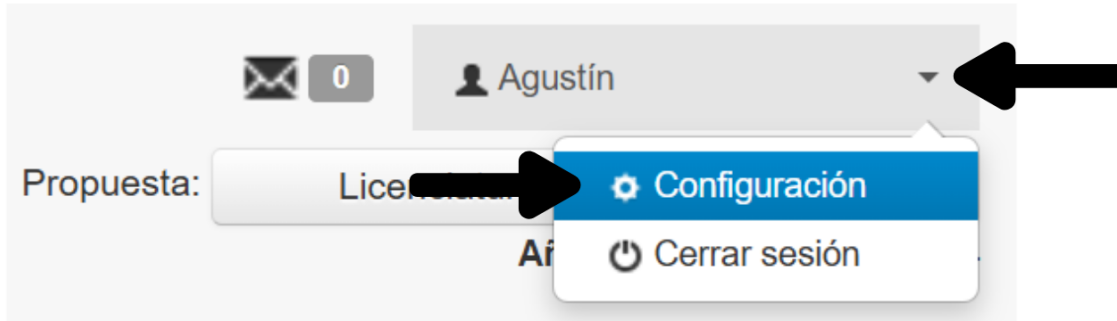
IMPORTANTE: PARA DAR INICIO AL TRÁMITE **DEBES** HACER LA SOLICITUD POR AUTOGESTIÓN GUARANI **CONJUNTAMENTE** CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACION **COMPLETA Y CORRECTA**.
POR RAZONES ADMINISTRATIVAS, EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTAS CONDICIONES, SE DARÁ DE BAJA TU SOLICITUD PASADAS LAS 24 HS. Y LUEGO DEBERÁS REINICIAR EL TRÁMITE.

Pasos a seguir:

1) Actualizar email de contacto.

Recuerda que la dirección de correo electrónico que declares, se constituye como el domicilio válido para las notificaciones.

Para editar tu email, ingresá en Configuración, editá tu correo y poné guardar ahora:



Configuración

Notificaciones

E-mail

nuevomail@gmail.com

☒ Deseo recibir notificaciones vía email de los anuncios recibidos

Guardar

2) Actualización de datos personales.

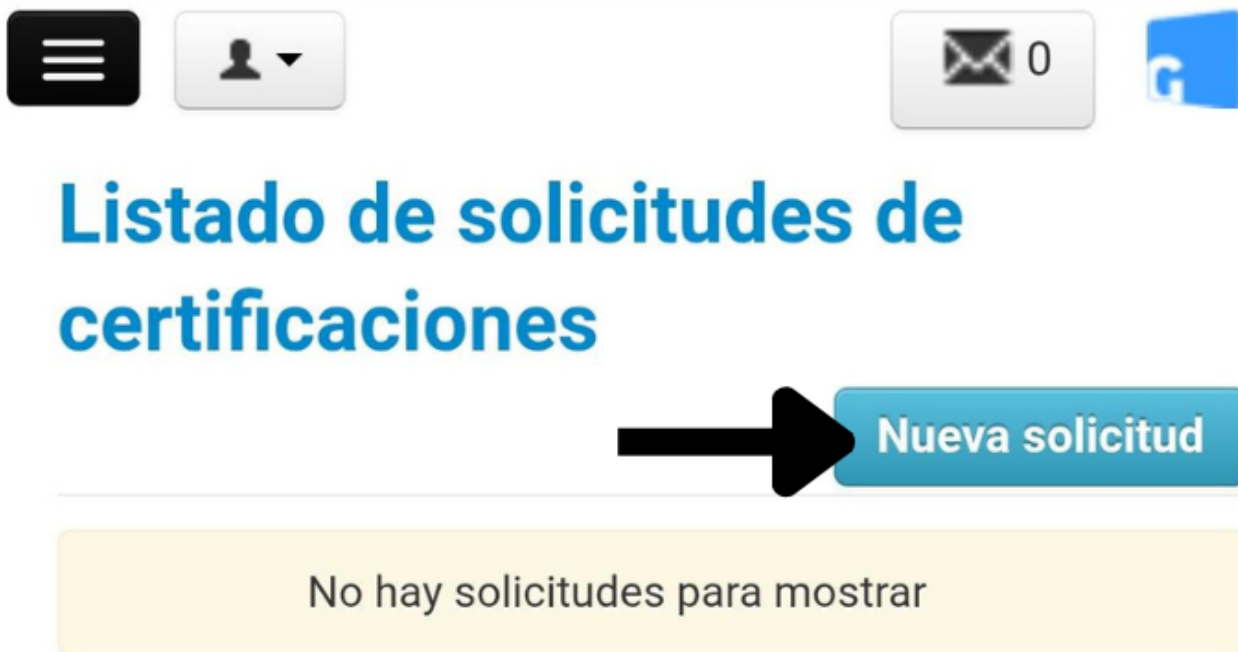
Controlá tus datos personales en el sistema SIU-Guaraní (Autogestión del Alumno).

Editá los datos domicilio, email y número de teléfono si fuera necesario (es **muy importante** que tus datos estén actualizados para futuros contactos). Si necesitás modificar los datos nombre y/o apellido y/o número de documento no podrás editarlo por Autogestión, deberás solicitarlo al completar el formulario “**Entrega Documentación Títulos de Grado e Intermedios FBioyF - UNR**” (Paso 6).

Nota: para la emisión de tu diploma/certificado, se tomarán literalmente los datos consignados en el cuerpo de tu partida de nacimiento, el/los nombre/s y el/los apellido/s con las primeras letras en mayúsculas y el resto de las letras en minúsculas. Si tu/s nombre/s y/o apellido/s están precedidos o contienen: más de una mayúscula, de – del – de la – di (en letra minúscula), diéresis, guión, apóstrofe, o cualquier otra particularidad que creas necesario aclarar, por favor indicalo en el formulario de envío de documentación.

3) Solicitud de título en SIU-Guaraní:

En la barra del menú principal ir a la opción “Trámites” > “Solicitar certificación” > “Nueva solicitud”. Al enviar, si todos los campos están correctos te aparecerá un cartel verde confirmando que tu solicitud fue registrada.



Luego de completarla y enviarla, podrás visualizar el estado de tus solicitudes en “Trámites” > “Solicitar certificación” como figura en la imagen a continuación.



Listado de solicitudes de certificaciones


[Nueva solicitud](#)

Certificación	Estado	Fecha de Inicio de la solicitud	Documentación
Licenciada en Química	Diplomado	21/04/2025	
Bachiller Universitario	Diplomado	17/11/2023	

Nota: El formulario digital de Solicitud de Título tiene carácter de declaración jurada.

4) Pago de canon para las legalizaciones:

Realiza la transferencia bancaria o depósito en la cuenta que figura a continuación, de los cánones correspondientes por la certificación de las firmas de autoridades y la legalización ministerial conforme a los siguientes datos:

CBU: 0110444230044495180297

CTA CORRIENTE: 30204449518029

ENTIDAD BANCARIA: Banco de la Nación Argentina (cuenta de la Universidad Nacional de Rosario)

Títulos de grado*: abonan **\$10.000-** (incluye la certificación de las firmas de las autoridades de la UNR y la legalización ministerial del diploma y del certificado analítico)

*Los títulos de grado incluyen títulos profesionales, títulos otorgados por Ciclos de Complementación

Curricular y títulos otorgados por Ciclos de Profesorado.

En el caso en el que el pago sólo pueda realizarse desde una cuenta erradicada fuera del país, antes de iniciar el trámite deberás contactarse con la Dirección de Alumnado y Títulos por correo electrónico a ingreso.y.titulos@gmail.com

Títulos intermedios: abonan \$2.000- (incluye la certificación de las firmas de las autoridades de la UNR del diploma/certificado del título y del certificado analítico)

En el caso en el que el pago sólo pueda realizarse desde una cuenta erradicada fuera del país, antes de iniciar el trámite deberás contactarse con la Dirección de Alumnado y Títulos por correo electrónico a ingreso.y.titulos@gmail.com

Nota: la Resolución Rector N° 5138/2024 establece los cánones para cada caso.

5) Encuesta a Graduados UNR:

Completá la **Encuesta Graduados UNR** mediante el siguiente enlace (para quienes tramitan títulos de Grado): <https://rebrand.ly/EncuestaGraduados>

Una vez que hayas completado la encuesta, te direccionará a la siguiente pantalla:



Luego cliqueá en el botón **Comprobante** y te descargará un archivo PDF que deberás enviar por email junto con el resto de los documentos requeridos para el trámite.

6) Envío de documentación mediante Formulario de Google:

Envía la documentación y comprobantes por el formulario <https://forms.gle/f2fZtPB8XBUzUugV9>.

Allí vas a enviar los siguientes archivos:

- Frente y reverso de la Partida de nacimiento (formato JPG o .PDF).
No se aceptan “Certificados de Nacimiento”.
- Frente y reverso del Documento Nacional de Identidad (formato JPG o .PDF)
- Título analítico de educación secundaria. (formato PDF)
- Comprobante de pago de los cánones correspondientes por la certificación de las firmas de las autoridades y de la legalización ministerial, según el título que tramites (formato JPG o .PDF).
- Otra documentación cuando sea aplicable: convalidación de estudios medios y partida de nacimiento traducida por un traductor público nacional (para extranjeros); título terciario no

universitario previo (para Ciclo de Complementación Curricular); título de grado previo (para Ciclo de Profesorado) (formato .JPG o .PDF)

- Comprobante de la Encuesta Graduados UNR (quienes tramitan títulos de Grado)

Nota 1: el tamaño de cada archivo adjunto **no debe superar los 10Mb**.

Nota 2: **identificar** correctamente **los archivos**. (Ejemplo: “DNI”, “partida”, “comprobante de pago”, etc.)

Nota 3: Deberás presentar copias certificadas de tu DNI y de tu Partida de Nacimiento cuando hayas requerido en la Solicitud de inicio de trámite rectificación/modificación de tu nombre y/o apellido y/o número de documento u otros datos personales. Ambos casos serán condición para la entrega del correspondiente diploma/certificado (Artículos 7º y 8º -Resolución Rector Nº 2301/2020)

Nota 4: El expediente del trámite se registra una vez que el turno de examen en el que rendiste tu última materia se cierra y que enviaste correctamente todos los requisitos (partida, DNI, etc.)

- **RECORDÁ:** Todo lo que envíes tiene carácter de declaración jurada. El envío se debe realizar de una sola vez y con toda la documentación enunciada o no será ingresado al circuito de trámite. Si hay algún dato erróneo o faltante un representante de Alumnado se comunicará con vos para poder finalizar la solicitud.

Conoce los pasos del trámite de tu Título de Grado, desde que lo inicias hasta que retiras tu diploma. Una vez enviada la documentación requerida:

- I- Alumnado verifica tu Historia Académica, genera el expediente y lo envía a Consejo Directivo.
- II- Consejo Directivo de la Facultad emite la Resolución de aprobación para el otorgamiento de tu título; la cual es agregada al expediente y éste enviado a la Sede de Gobierno UNR.
- III- Área Académica y del Aprendizaje UNR controla los requisitos académicos.
- IV- Dirección de Diplomas y Certificaciones UNR gestiona la Resolución de Rector que ordena el otorgamiento de tu título y la emisión de tu diploma y la agrega al expediente. Confecciona el diploma; gestiona y certifica las firmas de las autoridades de la UNR.
- V- Se envía a Nación para la legalización ministerial.
- VI- El diploma es retirado por el responsable de la Facultad una vez que cuenta con legalización ministerial, se ingresa y se controla en Facultad; y luego es firmado por el Decano y la Secretaría Académica de la Facultad.

¡Felicitaciones! Recibirás en tu correo electrónico el aviso para el retiro del diploma en Facultad.

NOTA: Podés consultar si tu diploma ya completó el paso V consultando en: sidcer.siu.edu.ar/estado_solicitud.php y en consultagraduados.unr.edu.ar

Esto no significa que el diploma ya esté en la Facultad, pero sí que ya concluyó el paso “V” en Sede UNR y que está listo para que pueda ser retirado por el responsable de la Facultad para que se realice el último paso y una vez que se concluye el mismo, se te dé aviso de que tu diploma está listo para que lo retires.

Si querés conocer los pasos del trámite del otorgamiento de tu título y de la emisión de tu diploma/certificado, y las **características de tu diploma/certificado** cliqueá en: <https://unr.edu.ar/diplomas-y-legalizaciones/>

Certificados de título en trámite

Si la documentación entregada es correcta y completa, podés solicitar por correo electrónico a ingreso.y.titulos@gmail.com o vía WhatsApp al contacto de Alumnado el Certificado de Título en trámite en formato digital o papel indicando tu preferencia en el cuerpo del mail.

Mapa de Graduados UNR

Te invitamos a registrarte en el Mapa de Graduados UNR en graduados.unr.edu.ar, hacé click en SUMATE, completá el formulario y pasarás a formar parte de la Comunidad Graduados UNR.