

Guía de Trámites

Tipo de documentación	Contenidos	Plazos	Documentación para Argentina	Documentación para el exterior	Observación	Donde iniciar el trámite
Pase a otra universidad	Constancia de baja + Programas de todas las materias aprobadas + Plan de estudios + Carga horaria + Analítico parcial con su numeración correspondiente.	90/120 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica y el M. E.	-	Secretaria de Alumnos
Homologación de título	Programas de todas las materias aprobadas + Plan de estudios + Carga horaria + Analítico final con su numeración correspondiente.	90/120 días	-	Es legalizado por Secretaría Académica y el M. E..	-	Secretaria de Alumnos
Programas No legalizados	Programas de todas las materias aprobadas.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Programas Legalizados	Programas de todas las materias aprobadas con su numeración correspondiente.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Certificado de programas	Contenido de materias específicas, a pedido de la persona interesada.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Certificado de programas Legalizados	Contenido de materias específicas, con su numeración correspondiente.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Plan de estudios	Esquema estructurado de las áreas Obligatorias y optativas del IUCS.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Plan de estudios legalizado	Esquema estructurado de las áreas obligatorias y optativas del IUCS con su numeración correspondiente.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Certificado Analítico	Detalle de todas las materias rendidas con final.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica .	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Certificado Analítico legalizado	Detalle de todas las materias rendidas con final con su numeración correspondiente.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Carga Horaria	Carga horaria -teóricas y/o prácticas de cada materia aprobada.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Carga Horaria Legalizada	Carga horaria -teóricas y/o prácticas de cada materia aprobada con su numeración correspondiente.	60/90 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	Presenta el sello: "Documentación no válida para pase"	SIGEDU
Certificado de alumno regular con firma institucional	Certificado de acreditación como alumna/o regular del IUCS con su numeración correspondiente.	30/60 días	Es legalizado por Secretaría Académica	Es legalizado por Secretaría Académica	-	SIGEDU

Referencia: M.E. - Ministerio de Educación Argentino

Aclaraciones:

- Los documentos solicitados sólo serán emitidos una vez que fuesen abonados. El seguimiento de los trámites se realiza de manera exclusiva por SIGEDU.
- Los trámites no abonados, transcurrida una semana, se procederán a rechazar por sistema.
- Toda documentación, solicitada por el alumno, será resguardada por 180 días desde el momento que la misma se encuentre "disponible de entrega". Pasado ese lapso de tiempo, la documentación se destruirá, debiéndose realizar nuevamente el trámite con su correspondiente pago.
- Los plazos indicados en el tiempo de entrega de trámites son estimativos, quedando sujetos a cambios sin previo aviso.
- Los programas de las materias aprobadas en otra Institución Educativa (EQUIVALENCIAS) se deberán solicitar en el establecimiento donde se aprobaron.
- Al momento de retirar un documento – físico o virtual – la persona interesada presta su conformidad con el mismo, teniendo un plazo máximo de un año para reclamar por cualquier eventualidad, pasado ese tiempo no existirá posibilidad de reclamo alguno, debiendo, si lo desea, solicitarlo y abonarlo nuevamente.

Ciudad Autónoma
de Buenos Aires
Av. Las Heras 1907
(C1127AAD) CABA
Tel/Fax (011) 4800-0200

La Rioja
Provincia de La Rioja
B.Matienzo 3177
(3300) La Rioja
Tel/Fax (0380) 4422090

Santo Tomé
Provincia de Corrientes
Centeno 710
(3340) Santo Tomé
Tel/Fax (03756) 421622