

GUÍA DE TRÁMITE: SOLICITUD DE TÍTULO

(Exclusivo para Egresados de la Carrera de Medicina)

Información Preliminar Importante

- Plazo máximo de presentación: 04/09/26
- Condición excluyente: El trámite únicamente puede iniciarse LUEGO de haber rendido y aprobado la Práctica Final Obligatoria (PFO), adquiriendo así el estado académico de Egresado/a.

FASE 1: Controles Previos

Antes de presentar la documentación física, el/la egresado/a deberá verificar:

1. Que la documentación de su legajo se encuentre completa y actualizada. Esto incluye también los datos en el SIU GUARANI.
2. Que sus datos personales registrados en el sistema coincidan de manera exacta con su DNI actual.

Información Importante: Trámite de Matrícula Nacional

A partir de la RM N° 674/2026, la Universidad le ofrece la posibilidad de iniciar la gestión de su matrícula profesional ante el Ministerio de Salud de la Nación en el mismo acto en que solicita su título.

- Beneficio: Agiliza significativamente los tiempos para su habilitación e inserción profesional a nivel nacional.
- Garantía de plazos: Los tiempos de aprobación de la Matrícula Nacional son totalmente independientes de la tramitación del Diploma. Optar por "SÍ, solicito el trámite" NO demorará ni obstaculizará los plazos habituales de certificación y entrega de su diploma universitario.

FASE 2: Instrucciones para Completar los Formularios

Para garantizar la validez legal del expediente, toda la documentación debe completarse con letra de imprenta legible y bolígrafo de tinta azul (BIC). Los datos personales deben transcribirse tal cual figuran en el DNI.

- A. Formulario Único de Solicitud de Título (Exclusivo Medicina):
 - *Campos Institucionales:* Los campos de Unidad Académica (Facultad de Ciencias Médicas), Carrera (Medicina) ya se encuentran preimpresos.
 - *Título:* Tachar la opción que no corresponda (MÉDICO / MÉDICA).
 - *Matrícula Nacional:* En la sección correspondiente, es obligatorio marcar con una "X" en la casilla "SÍ, solicito el trámite" o "NO, no deseo tramitarla".
(Nota: La opción afirmativa implica el consentimiento automático bajo la RM N° 674/2026).
 - *Firma:* Colocar la fecha exacta del día y firmar al pie donde indica "Firma del Estudiante".
- B. Fórmula de Juramento:
 - Elegir y firmar únicamente 1 (una) fórmula de juramento.
 - Completar el encabezado: *"En la fecha se hace presente (Apellido y nombres) DNI (completar número) quien recibirá el título de: médico/a".*
 - Dejar en blanco la fecha de colación. Colocar únicamente la fecha en que se completa el documento y firmar al final.

FASE 3: Documentación a Presentar en el Departamento de Alumnos:

El/la egresado/a deberá entregar:

1. Formulario Único de Solicitud de Título original, completo y firmado.
2. Fórmula de Juramento elegida, completa y firmada.
3. Fotocopia de DNI (Tarjeta ampliada, ambas caras). Debe incluir de puño y letra la firma de conformidad del egresado/a, aclaración y número de documento.
4. Fotocopia simple de la Partida de Nacimiento (Solo para verificación de datos).
5. Copia del Título Secundario (Extranjeros: adjuntar convalidación).

FASE 4: Circuito Administrativo

1. El Departamento de Alumnos recibe la documentación, verifica el legajo, anexa el rendimiento académico completo (firmado) y eleva el expediente a Auditoría Académica.
2. Una vez que Auditoría Académica audita y valida el inicio del trámite, Decanato enviará el *Certificado de Título en Trámite* por correo electrónico al egresado/a.
3. El documento original impreso quedará en la portería del edificio Toschi para ser retirado por el interesado.

Para consultas administrativas referidas a este circuito, escribir a:

auditoria.academica@gefacimed.uncoma.edu.ar

Importante: una vez recibido el diploma en el acto de colación de grado, deberán pasar por la dirección de títulos de la Universidad cito en la calle Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén, a retirar el analítico.