GENERAR CERTIFICADO DE ESTUDIOS A TRAVES DEL SISTEMA E-TRÁMITE

1- Ingresar al link: <u>https://tramites.una.py/</u>

C 🛆 è tramites una py/*/pages/loginitet unt Un=%27 dashboard spiceristers G 🕹 G 🔯 🖻 🛱 💈 S DTTI-1 🧕 SPI 🚊 CVPY	😵 TNDES 📴 📴 🚱 🞯 mer 📒 🙀 gdar 🥹 sies demo 📫 SIES Nueron 📜 Mer bachiller	Q, 🖄 🛱 🔲 🧊 in S perfil academica: 🕻 Ministeria de Toluca.
27 NO 2		
	Acceso al Sistema	
	e-Trámite	
	Cécula /	
	Conference *	
0-	Metaberer contracers	
	G MORESLAR CON GOCOLE	
		anal de Computantid

- 2- Ingresar su Cédula y Contraseña. (En caso de no estar registrado deberá registrarse).
- 3- Una vez ingresado deberá seleccionar la Unidad Académica a la que pertenece.

E-TRAMITE	I Dashboard			POLSL - FACULTA	D POLITÉCNICA - SAN	LORENZO	- 11
Dashboard	MIS ÚLTIMOS TRÁMITES (0)						0
Mis Trâmites	NRO	TIPO TRAMITE	FECHA SOLIC.	FECHA FIN EST.	ESTADO	COSTO	FECHA PAGO
S Millema	No existen registros						

4- Seleccionar el Tipo de Trámite a generar (Ej: Certificado de estudios completo digital de grado para registro ante el VES).







5- Adjuntar las documentaciones requeridas para el trámite solicitado.

RAMITE					
Garris E :	MIS TRÂMITES DETALLES				
hboard					
Trámites	Complete los campos				
) Mi Perfil Cerrar Sesión	Francisco deservar da forma FACULTAD POLITÉCNICA - SAN LORENZO				
	Tex de Trimbe * CENTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETO DIGITAL DE POSTGRADO-DOCTORAD	JO PARA REGISTRO ANTE EL VE	s		
	Tiempo mínimo de espera: días háblies	Costo:	Gs.		
	Observación				
	DOCUMENTOS REQUERIDOS (1) (hasta 20MB en total)				
	DOCUMENTO		OBLIGATORIO	ADJUNTO	
	FACSÍMIL DIGITAL DE GEDULA DE IDENTIDAD 1 MIVERSO Y REVERSO		51	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	
	BOLINGAR (tests 20MB en total)				
	* INSTRUCCIONES GENERALES				
	1. Seleccione tipo de trámite				
	2. Adjunte los occumentos recuendos 3. Cuando se renistre el trámite, reuera shonar el ersonal en la cela o por med	to de la anifoación Rapokrituli			
	 Cosinto de registre e la rice, paste acoria e rara casa o por ried 4. Los documentos requeridos deberán ser presentados en el Rectorado dent 	tro de las 48 horas			
	5. Ca la restificação consecto restrict particar los cions preastos e la la cost transfer				
	a se la rentral a casi las paste testar las casas la rentral de la				

6- Una vez adjuntando los documentos clic en GUARDAR

TRAMITE						
	MISTRAMITES DETALLES					
shboard	0					
s Trámites	Complete los campos					
Mi Perfil Cerrar Seslón	FACULTAD POLITÉCNICA - SAN LORENZO					
	Tion de Tilmite * CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETO DIGITAL DE POSTGRADO DOCTORADO PARA REGISTRO ANTE EL VES					
	Tiempo mínimo de espera: 🔭 días hábiles	Costo Gs.				
	Observación					
	DOCUMENTOS REQUERIDOS (1) (hesta 20MB en total)					
	DOCUMENTO	OBLIGATORIO	ADJUNTO			
	FACSÍMIL DIGITAL DE CEDULA DE IDENTIDAD * ANVERSO Y REVERSO	si	Seleccionar archivo 4628699 ce pdf			
	HIGUARDAR (ha ta 2014B en total)	HIGUARDAR (ha: to 20MB art total)				
	* INSTRUCCIONES GENERALES					
	1. Seleccione tipo de trâmite					
	2. Adjunte los documentos requendos					
	3. Cuando se registre el trámite, puede abonar el arancel en la caja o por medio de la aplicación PagoMóvil					
	4. Los documentos requendos deberán ser presentados en el Rectorado dentro de las 48 horas.					
	 Se le notificará cuando podrá retirar los documentos de la institución. 					
	 Los tramites no abonacios en las siguientes 72 horas serán eliminados. 					