



# TRAMITE GENERAL

Departamento de Administración de Documentación y Títulos  
Facultad de Sociales - Universidad de Buenos Aires

APELLIDO Y NOMBRE:.....

DNI:.....DOMICILIO:.....

Nº.....PISO:.....Dpto.:.....CP:.....LOCALIDAD:.....

TELÉFONO:.....

E-MAIL:.....

**Para la carrera de:**

**LICENCIATURA EN .....**

**PROFESORADO EN .....**

**Solicito:**

TRÁMITE	CANTIDAD	
	LIC.	PROF.
Título en Trámite*		
Certificado Analítico*		
Certificado de Promedio*		
Carga Horaria		

\*Para cada certificado, es necesario un arancel individual. Si pide 2, debe abonar 2 aranceles.

**ARANCEL/ES Nº .....**

## DATOS OBLIGATORIOS A COMPLETAR

**FECHA DE INICIO DEL TRÁMITE:.....**

**GRADUADO: SI / NO (si posee Diploma)**

**AÑO DE FINALIZACIÓN DE LA CARRERA: .....**

### PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR EL FORMULARIO Y LA DOCUMENTACIÓN

**Este formulario** se debe completar y adjuntar el/los arancel/es de pago/s correspondiente/s (exceptuando la Carga Horaria) abonados en Tesorería. **Se presentará en el Departamento de Títulos**, ubicado en M. T. de Alvear 2230, 2º piso, martes y jueves en el horario de 9 a 13 y 15 a 19 hs.

Una vez firmada y sellada, se entregará al **alumno**, quien **lo tendrá que ingresar por Mesa de Entradas** (Lu-Vi, 10 a 17:30hs).

1º: Depto. de Títulos

..../..../20...

2º Mesa de Entradas

..../..../20...