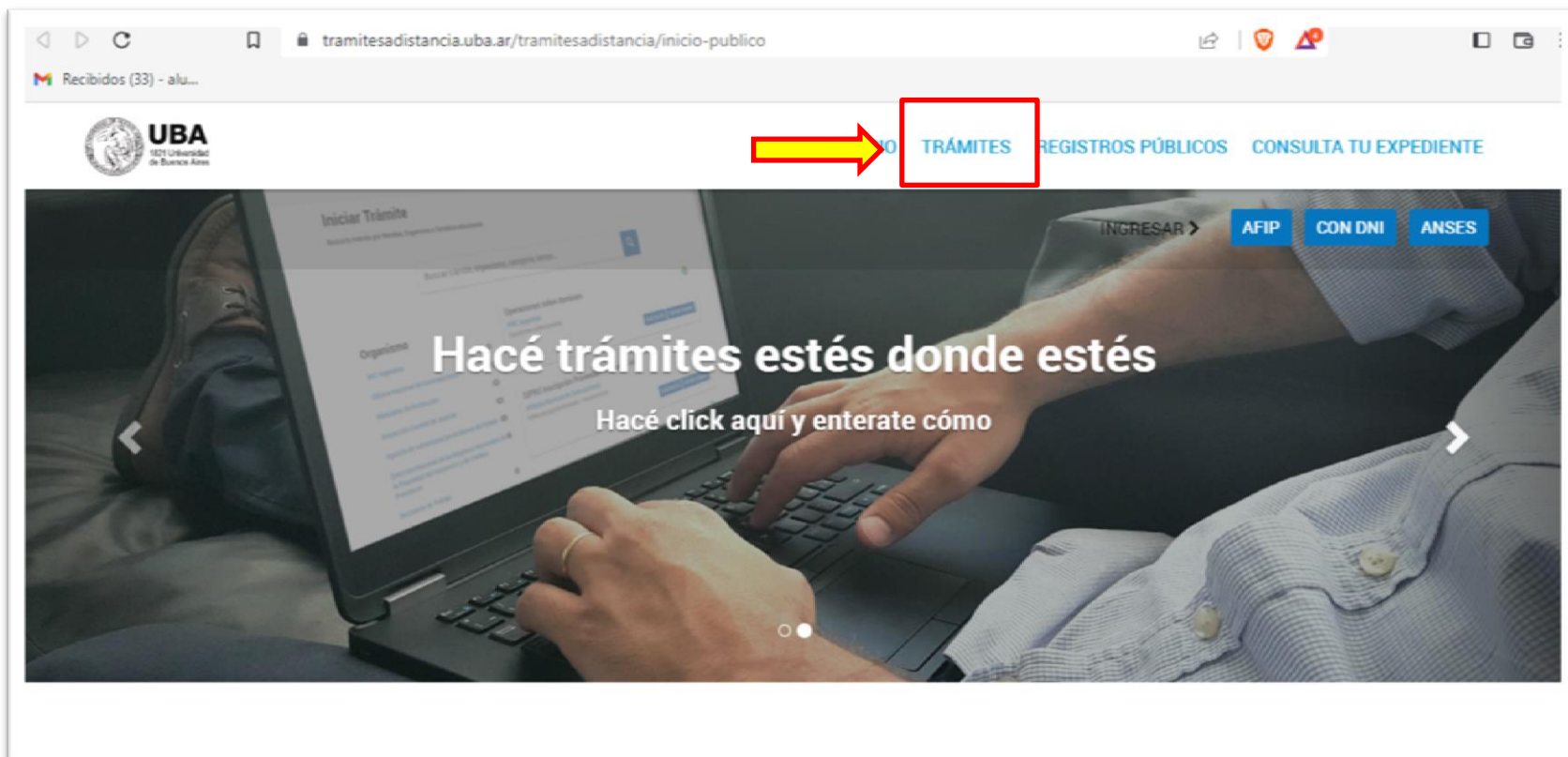


Doctorado de la Universidad de Buenos Aires en Ciencias Sociales

Instructivo para Trámites a Distancia (TAD)

Para iniciar el trámite, deberán ingresar a la página <https://tramitesadistancia.uba.ar> e ingresar en la sección **TRÁMITES**




Una vez que ingresamos al sistema nos encontraremos con la siguiente pantalla.

Aquí podremos acceder al trámite mediante el buscador, indicando: **Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales**

Trámites

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada.

Los trámites con el icono  indican que el mismo es pago.

Se encontraron 1 resultados

Organismo

Universidad de Buenos Aires

UniversidaddeBuenosAires

RECTORADO

FVET



Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Ciencias Sociales

Postulación para el ingreso al programa de Doctorado FSOC UBA

Mostrando 1 a 1 de 1 - ver:

 ▼

« Anterior **1** Siguiente »

El sistema ofrece tres opciones de ingreso:

- AFIP: ingreso con CUIT y clave fiscal,
- con ADNI: número de documento y N^o de trámite,
- Anses: CUIL y clave de seguridad social.

[Home](#) / [Trámites](#) / [Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales](#)

Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Ciencias Sociales

Presentación de documentación para la inscripción al programa de Doctorado de la Universidad de Buenos Aires en Ciencias Sociales

Iniciar trámite

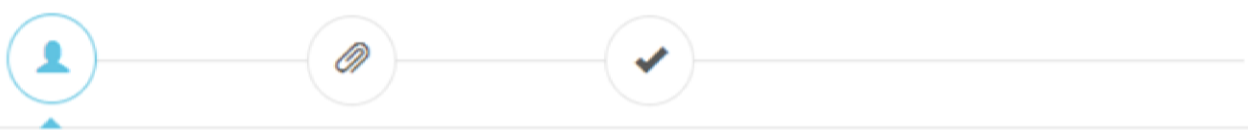
AFIP

CON DNI

ANSES

La siguiente pantalla nos permitirá chequear los datos del usuario y editar en el caso de ser necesario. Para modificar algún dato, haremos clic en **EDITAR**. En cambio, si los datos son correctos, haremos clic en **CONTINUAR** para iniciar el trámite.

Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales



Datos del solicitante

Nombre:	XXXXXXXX
Apellidos:	XXXXXXXX
CUIT/CUIL:	XX-XXXXXXXX-XX
Correo electrónico de aviao:	XXXXXX@XXX.XXX
Teléfono de contacto:	XXX XXXXXXXXXXXXX

[EDITAR](#)

[VER COMPLETO](#)

[CONTINUAR](#)

En esta sección el sistema nos permitirá realizar la carga de la documentación requerida. Se deberá completar cada uno de los campos.*

IMPORTANTE: Las inscripciones que se envíen con faltante de documentación se considerarán **incompletas**.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del trámite *	COMPLETAR
Diplomas de grado legalizados (Único PDF con frente y dorso) Con Firma Ológrafa	ADJUNTAR
Diplomas de grado legalizados (Único PDF con frente y dorso) Con Firma Digital	ADJUNTAR
Diploma de posgrado legalizados (Único PDF con frente y dorso) Con Firma Ológrafa	ADJUNTAR
Diploma de posgrado legalizados (Único PDF con frente y dorso) Con Firma Digital	ADJUNTAR
Notificación de otorgamiento de beca doctoral (cuando corresponda)	ADJUNTAR
Formulario A - Solicitud de admisión *	ADJUNTAR
Formulario B - Pre Proyecto de investigación *	ADJUNTAR
Formulario C - Cartas de aceptación consejero de estudios (Becarios) *	ADJUNTAR
Formulario C - Carta aceptación director *	ADJUNTAR
Formulario C - Carta aceptación Co director	ADJUNTAR
Documento de identidad (frente y dorso en un único PDF) *	ADJUNTAR

* De forma excepcional, quienes no cuenten con el/los diploma/s deberán adjuntar certificado/s de título en trámite. Asimismo, quienes no cuenten con la documentación legalizada, deberá adjuntar el documento sin legalizar.

El primero de los campos a completar será **Datos del trámite**. Es muy importante que verifiquemos que los datos ingresados sean correctos.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del trámite * COMPLETAR

Datos personales

Nombre y apellido tal como figura en el DNI

Dirección de correo electrónico

Teléfono celular

GUARDAR

Una vez completados los datos, haremos clic en **Guardar**

A continuación, procederemos a adjuntar la documentación solicitada*.

The screenshot displays a list of documents to be attached to a process. Each document entry consists of a status indicator (a green checkmark), a document ID, and two action buttons: 'ELIMINAR' (red) and 'VER' (blue). To the right of each document name is an 'ADJUNTAR' button (grey). At the bottom right, there are two buttons: 'VOLVER' (blue) and 'CONFIRMAR TRÁMITE' (blue), with the latter being circled in red.

Document Name	Status	ID	Actions
Formulario C – Cartas de aceptación consejero de estudios (Becarios) *	✓	COPDI-2024-01105832-UBA-DD#SEA_FSOC	ELIMINAR, VER, ADJUNTAR
Formulario C - Carta aceptación director *	✓	COPDI-2024-01105852-UBA-DD#SEA_FSOC	ELIMINAR, VER, ADJUNTAR
Formulario C - Carta aceptación Co director			ADJUNTAR
Documento de identidad (frente y dorso en un único PDF) *	✓	COPDI-2024-01105889-UBA-DD#SEA_FSOC	ELIMINAR, VER, ADJUNTAR

Finalizado este paso, haremos clic en **CONFIRMAR TRÁMITE**

* El tamaño aceptado para cada documento PDF es de 20MB. En caso de superar esta medida, pueden comprimir archivos en PDF para que pesen menos en:

https://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf y otros sitios similares.

¡Y listo! Si ya realizamos la preinscripción al programa (paso 1) a través de <http://preinscripcionposgrado.sociales.uba.ar/> entonces hemos completado el trámite de inscripción.



Inscripción Doctorado en Ciencias Sociales

El trámite se inició con éxito

Número de trámite
Número de trámite: EX-2024-01105913-UBA-DD#SEA_FSOC

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
COPI-2024-01105832-UBA-DD#SEA_FSOC	Descargar
COPI-2024-01105726-UBA-DD#SEA_FSOC	Descargar
PV-2024-01105923-UBA-DD#SEA_FSOC	Descargar
COPI-2024-01105889-UBA-DD#SEA_FSOC	Descargar
COPI-2024-01105866-UBA-DD#SEA_FSOC	Descargar

El número de trámite será nuestro número de Legajo una vez admitidos/as al programa de doctorado. Les recomendamos que tomen nota del mismo ya que será requerido ante cualquier consulta.

Durante abril se procesarán todas las postulaciones. En caso de que detectemos faltantes de documentación o información incompleta, nos pondremos en contacto con ustedes a través del TAD para indicarles los pasos a seguir.

El sistema les avisará de esto mediante un correo electrónico indicando en el asunto que tienen una **Nueva tarea** asignada en el TAD. Estas pueden ser:

- Falta documentación.
- Subsanación de documentación.
- Modificación de datos.

Por dudas o consultas, remitirse a la sección Consultas de nuestra web

<https://www.sociales.uba.ar/posgrados/doctorado/>