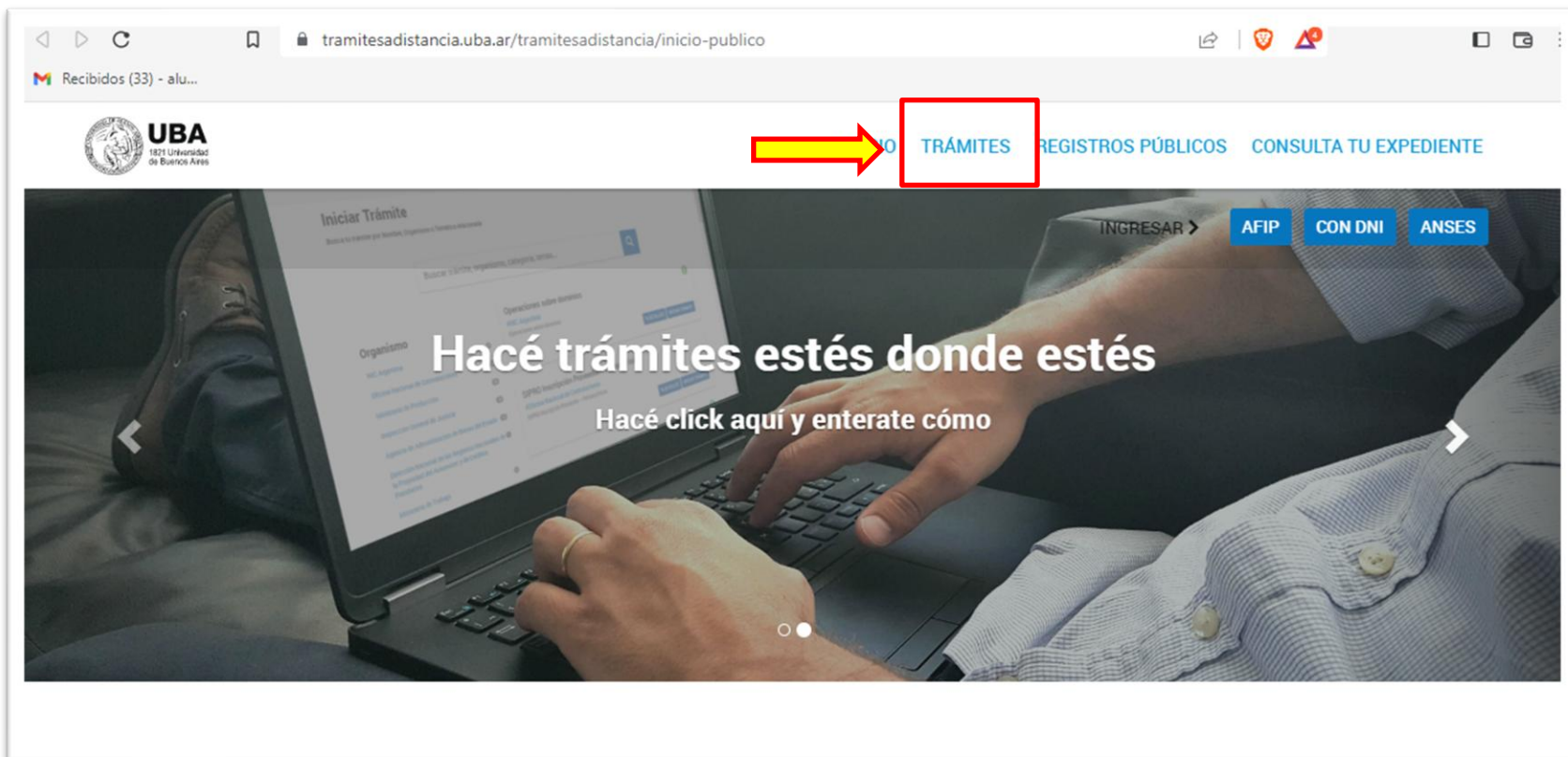


Doctorado de la Universidad de Buenos Aires en Ciencias Sociales

Instructivo para Trámites a Distancia (TAD)

Para iniciar el trámite, deberán acceder a la página <https://tramitesadistancia.uba.ar> y seleccionar la sección **TRÁMITES**



Una vez que se ingresa al sistema, se visualizará 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:

5



« Anterior

1

Siguiente »

El sistema ofrece tres opciones de ingreso:

- AFIP: ingreso con CUIT y clave fiscal,
- con DNI: número de documento y número 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 permitirá verificar los datos del usuario y editarlos en 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 aviso:	XXXXXX@XXX.XXX
Teléfono de contacto:	XXX XXXXXXXXXXXXX

EDITAR

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

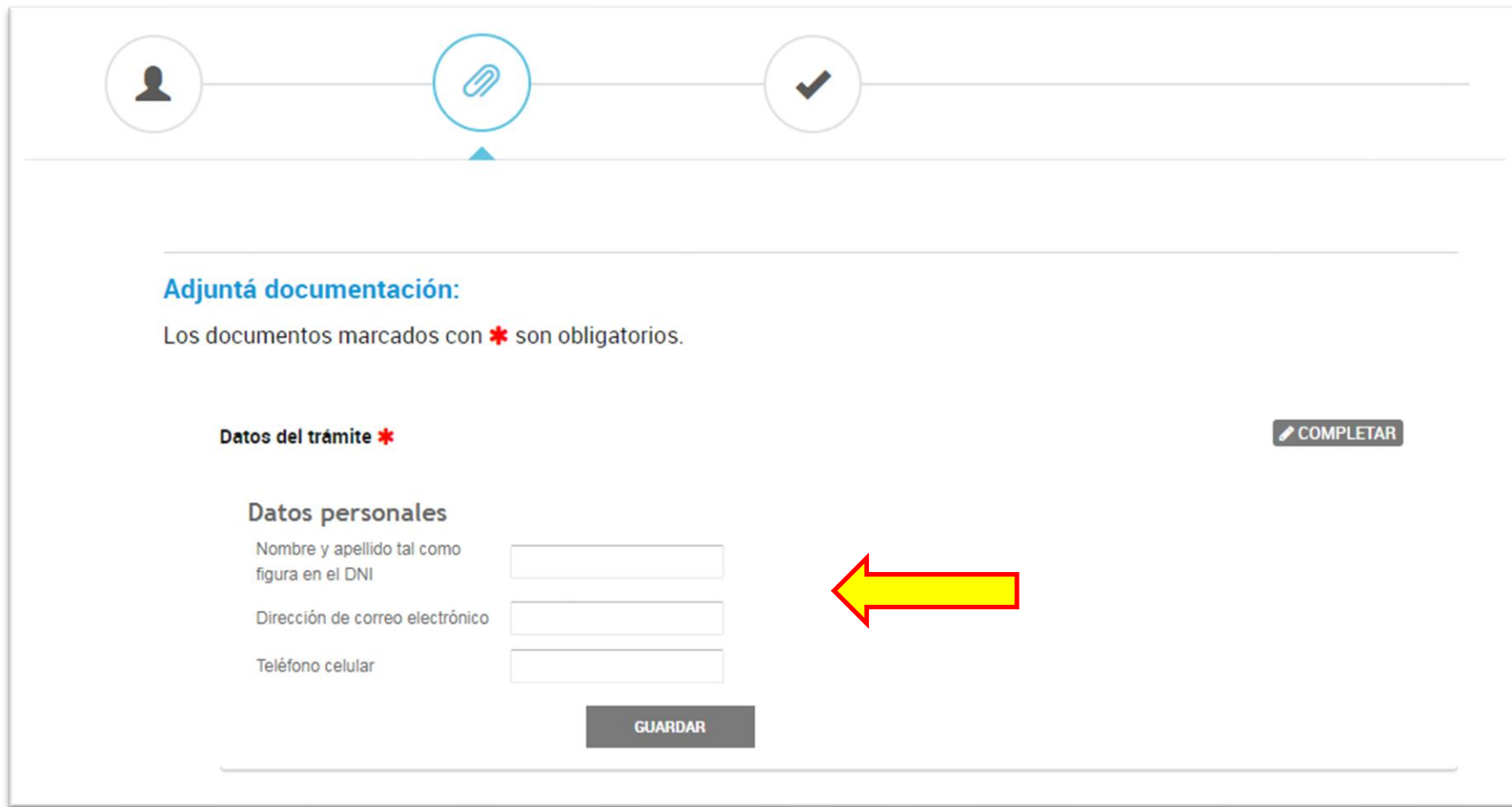
IMPORTANTE: Las inscripciones que se envíen con faltante de documentación se considerarán **incompletas.**

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, deberán 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.



The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top containing three icons: a person, a paperclip, and a checkmark. The second icon is highlighted with a blue circle and a blue triangle below it. Below the progress bar, the text 'Adjuntá documentación:' is followed by 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' The main section is titled 'Datos del trámite *' and contains a 'COMPLETAR' button. Underneath, the 'Datos personales' section has three input fields: 'Nombre y apellido tal como figura en el DNI', 'Dirección de correo electrónico', and 'Teléfono celular'. A 'GUARDAR' button is located below these fields. A large yellow arrow with a red outline points to the first input field.

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

A continuación, procederemos a adjuntar la documentación solicitada*.

<input checked="" type="checkbox"/> COPDI-2024-01105832-UBA-DD#SEA_FSOC <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="VER"/>	
Formulario C – Cartas de aceptación consejero de estudios (Becarios) *	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<input checked="" type="checkbox"/> COPDI-2024-01105852-UBA-DD#SEA_FSOC <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="VER"/>	
Formulario C - Carta aceptación director *	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<input checked="" type="checkbox"/> COPDI-2024-01105866-UBA-DD#SEA_FSOC <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="VER"/>	
Formulario C – Carta aceptación Co director	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
Documento de identidad (frente y dorso en un único PDF) *	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<input checked="" type="checkbox"/> COPDI-2024-01105889-UBA-DD#SEA_FSOC <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="VER"/>	

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.

Una vez completados estos pasos, y 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

[Ver el estado en su buzón de mensajes](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
COPI-2024-01105832-UBA-DD#SEA_FSOC	
COPI-2024-01105726-UBA-DD#SEA_FSOC	
PV-2024-01105923-UBA-DD#SEA_FSOC	
COPI-2024-01105889-UBA-DD#SEA_FSOC	
COPI-2024-01105865-UBA-DD#SEA_FSOC	

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 el período de verificación de las postulaciones (consultar Calendario Académico), 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/>