

TRAMITE DE SOLICITUD DE TITULO

EL TRÁMITE SOLO DEBERÁ SOLICITARLO EL/LA ESTUDIANTE QUE HAYA FINALIZADO LOS ESTUDIOS DEL TÍTULO INTERMEDIO O DE GRADO

Para efectuar la solicitud de título, el/la estudiante deberá presentar la siguiente documentación en el Departamento de Alumnos:

- **Comprobante de pago del título.** Deberá abonarse en la Secretaría Económico Financiera, 1° piso Sede 1 (ex YPF) de lunes a viernes de 10 a 16 hs
- **Original y copia del DNI**
- **Original y copia del título secundario legalizado.** Si usted ha realizado el trámite por otro título, queda exceptuado de este paso
- **Certificado de Libre deuda de la Biblioteca.** En la página biblioteca.unaj.edu.ar encontrará el botón de “Libre Deuda” debe completar un formulario vía web. Pasados los dos días hábiles deberá retirarlo por la sala de lectura ubicada en el 2do piso del edificio Mosconi de 8.30 a 18hs

Junto con la documentación debe **completar el siguiente formulario:**

| | |
|--|---|
|  -SOLICITUD DE TÍTULO- | |
| DATOS PERSONALES: APELLIDO Y NOMBRE (CON ACENTOS CORRESPONDIENTES): | |
| D.N.I.: | LEGAJO: |
| NACIONALIDAD: | FECHA DE NACIMIENTO: / / |
| E-MAIL: | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | |
| DOMICILIO ACTUAL: CALLE: NUMERO: | |
| PISO / DPTO: | CP: |
| TELÉFONO FIJO / CELULAR: | |
| LOCALIDAD: PAÍS: | |
| DATOS ACADÉMICOS: CARRERA: | |
| TÍTULO SOLICITADO: | |
| OTRO TÍTULO EN LA UNAJ: | |
| SELLECCIONAR JURAMENTO: <input type="checkbox"/> A: JURO POR DIOS, POR LA PATRIA Y POR SU HONOR. <input type="checkbox"/> C: JURA POR SU HONOR. <input type="checkbox"/> B: JURO POR LA PATRIA Y SU HONOR. <input type="checkbox"/> D: SE COMPROMETE. | |
| 1° DEPARTAMENTO DE ALUMOS <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 5px auto;"></div> / /20..... | 2° ÁREA DE TÍTULOS Y CERTIFICACIONES <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 5px auto;"></div> / /20..... |
| REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Original y copia del DNI.• Original y copia del título secundario legalizado.• Comprobante de pago del título.• Certificado de Libre deuda de la Biblioteca. | |
| FIRMA Y ACLARACIÓN | |

Al presentar la documentación al estudiante se le entregará una Constancia de inicio de trámite de expedición de diploma. A partir de ese momento el resto del procedimiento se desarrolla dentro de la universidad y el/la estudiante no debe realizar otro paso.

Una vez concluida la expedición de Diploma y Certificado Analítico, la Universidad realizará las gestiones para su legalización, ante el Ministerio de Educación de la Nación.

RETIRO DE DIPLOMA

El Diploma legalizado será entregado en acto de colación o podrá ser retirado personalmente, con su DNI, en el área de Títulos y Certificaciones.

Criterios de exención de pago del arancel de emisión de Diploma y Certificado Analítico

Según Res. (CS) N° 49/14, se encuentran exentos del pago del arancel de emisión de Diploma y Certificado Analítico, aquellos/as estudiantes que al momento de la solicitud de expedición sean titulares de alguno de los siguientes beneficios: Asignación Universal por Hijo (AUH) - Asignación Universal por Embarazo - Monotributo Social - Pensión por discapacidad - Pensión no contributiva nacional o provincial - Plan Mas Vida (Provincia de Bs As). El/la solicitante debe presentar constancia del beneficio que percibe, junto a su DNI, en el Departamento de Bienestar Estudiantil (planta baja Sede 1 -ex YPF-) de lunes a viernes de 10 a 17 hs, a fin de que se extienda el comprobante correspondiente.