

Trámites

A lo largo de la trayectoria estudiantil en el programa de posgrado se hace necesario realizar gestiones administrativas. Se indicarán a continuación cuáles deben iniciarse personalmente en la Unidad de Posgrados, en su horario de atención y cuáles pueden ser realizados virtualmente.

Deben presentar personalmente para:

- 1) Solicitar acreditaciones de cursos y seminarios realizados fuera de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (qué documentación presentar está en la guía del estudiante)
- 2) Solicitar aprobación de anteproyecto y director de tesis (presentar carta personal, carta del director firmada y anteproyecto, tal como está indicado en la guía del estudiante de maestría).
- 3) Entrega de la tesis (maestría o doctorado)

Los trámites que se indican a continuación podrán ser iniciados y resueltos vía mail:

-

- 1) Solicitudes de prórrogas para entrega de tesis (enviar carta personal y carta de aval de director, ambas firmadas y escaneadas).
- 2) Solicitar acreditaciones de cursos y seminarios realizados en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, ya sean de maestría o de educación permanente (enviar escaneada toda la documentación que dice en la guía del estudiante)
- 3) Solicitud de constancias y escolaridades (Diploma, Maestría, Doctorado), las cuales serán enviadas por mail.