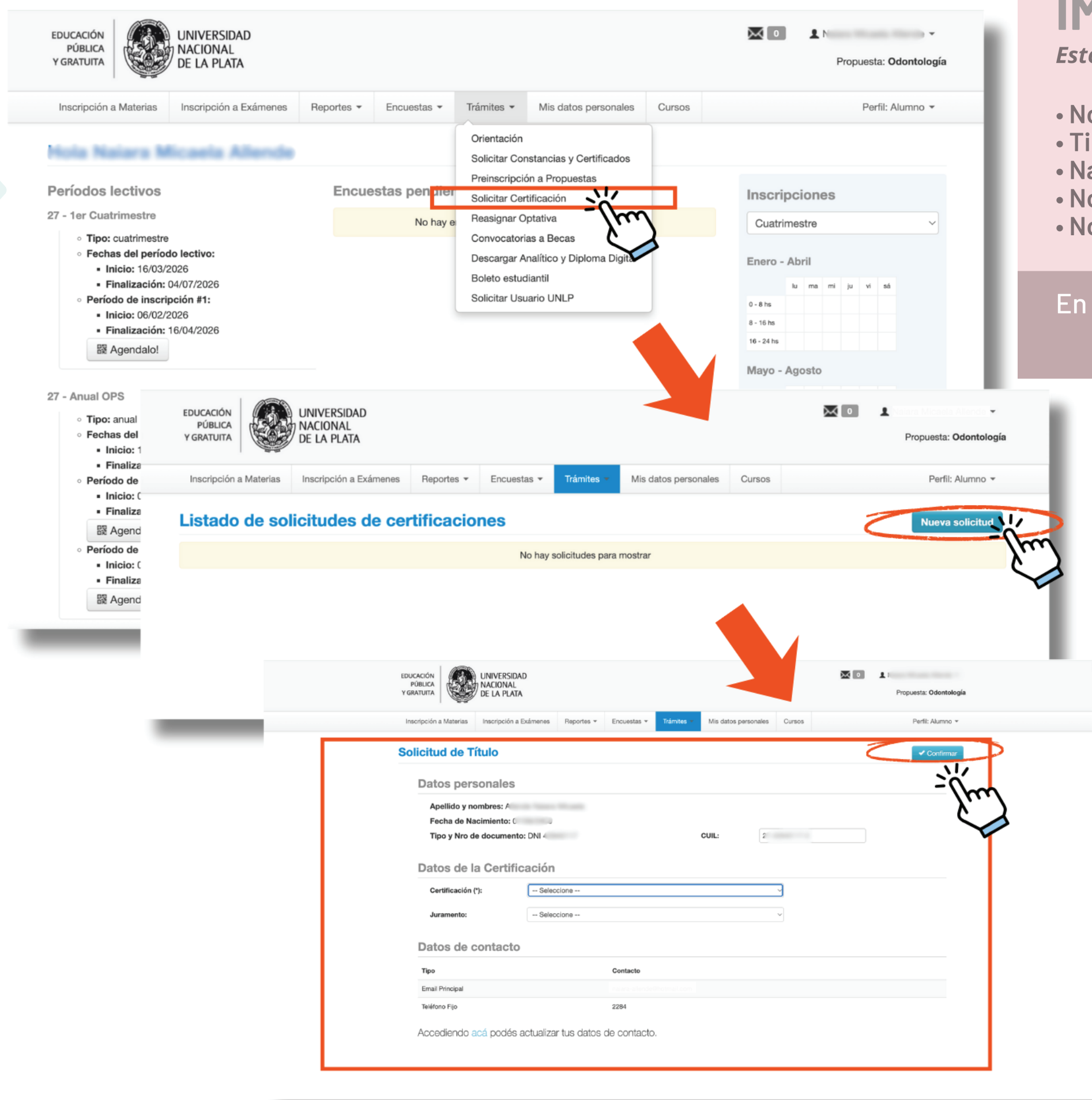


# ¿Cómo realizar el trámite del título de forma virtual?

1

Para iniciar el trámite deberá ingresar a su sesión de Guarani y seguir los pasos que se detallan en el gráfico



## IMPORTANTE

Estos datos aparecerán en tu diploma:

- Nombre Completo:
- Tipo y Número de Documento:
- Nacionalidad:
- Nombre de carrera:
- Nombre de título:

En caso que algún dato sea erróneo comunícale con tu Facultad.

2



Deberá descargar de la Página de la FOLP <http://www.folp.unlp.edu.ar/> (Planilla de inicio de trámite) imprimirla, completarla y firmarla de puño y letra, para luego ser escaneada en formato PDF, y ser enviada junto a la partida de nacimiento, foto del DNI, foto tipo carnet y Analítico del Secundario (en el caso de ser título extranjero, también deberá adjuntar Convalidación) al siguiente correo electrónico: [diregreso@folp.unlp.edu.ar](mailto:diregreso@folp.unlp.edu.ar) correspondiente a la Dirección de Enseñanza, División Egreso, debiendo colocar en Asunto: **Inicio de trámite de título, Apellidos y Nombres.**

## ¿Dónde solicito los libre deuda?

Baja de Tutorías: [sistemasfolp@gmail.com](mailto:sistemasfolp@gmail.com)  
Libre deuda de Biblioteca FOLP y Biblioteca de la Universidad: [marielavi@folp.unlp.edu.ar](mailto:marielavi@folp.unlp.edu.ar)  
[bibliofolp@folp.unlp.edu.ar](mailto:bibliofolp@folp.unlp.edu.ar)  
[bibliotecafolp@gmail.com](mailto:bibliotecafolp@gmail.com)  
Esterilización: [esterilizacionfolp@gmail.com](mailto:esterilizacionfolp@gmail.com)  
Cooperadora: [gabirelabustichi@gmail.com](mailto:gabirelabustichi@gmail.com)

3



Una vez recibida la documentación, La División Egreso de la Dirección de Enseñanza realizará los **controles pertinentes**, si todo es correcto **se emitirá y enviará al interesado la Declaración jurada de inicio de trámite**, emitida por Siu Guarani, la cual deberá descargar y controlar. Si todos los datos son correctos deberá **firmarla de puño y letra**, para luego **escanearla en formato PDF** y ser enviada al correo electrónico [diregreso@folp.unlp.edu.ar](mailto:diregreso@folp.unlp.edu.ar).

## NOTA:

**Toda la documentación, deberá ser enviada en formato PDF sin excepción.**

4



Finalizada la Revisión de Actas, Secretaria de **Asuntos Académicas le enviará un mail** informando el resultado de dicha revisión, si la misma se encuentra aprobada, el interesado deberá realizar los siguientes pasos:

Deberán descargar de la pagina de la FOLP <http://www.folp.unlp.edu.ar/> (Solicitud de Título de Grado y Nota dirigida al Decano) imprimirlas, completaras y firmarlas de puño y letra, para luego ser escaneadas en formato PDF, y ser enviadas junto a los libres deudas de: **Baja de Tutorías, Biblioteca de la FOLP, Esterilización, Cooperadora y Biblioteca de la UNLP** al siguiente correo electrónico: [gestionacademica@folp.unlp.edu.ar](mailto:gestionacademica@folp.unlp.edu.ar)

## IMPORTANTE

La documentación solicitada en el Punto 3, **NO deberá ser tramitada** hasta que Gestión Académica, a través del correo electrónico, informe que el resultado de la Revisión de Actas ha concluido. Las mencionadas certificaciones y Libre Deudas, **poseen una validez de una semana** a partir de la fecha de emisión.