

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DIPLOMATURA UNIVERSITARIAS

Presentación de la Solicitud:

El/la solicitante deberá remitir una nota en formato PDF a la dirección de correo de Mesa de Entradas (mesadeentradas@fce.unl.edu.ar), solicitando la emisión del Certificado de la Diplomatura.

Datos a Incluir en la Nota:

La nota debe contener la siguiente información:

- Nombre completo (**tener presente que dicho nombre es el que figura en el certificado**)
- DNI
- Fecha de nacimiento
- Domicilio (debe coincidir con el registrado en el DNI)
- Localidad y provincia
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Información el Título Grado/Secundario según corresponda:
 - Nombre de la institución educativa
 - Título obtenido
 - Año de egreso

Documentación a adjuntar:

Incluir en el correo los siguientes documentos en formato digital:

- Imagen del frente y reverso del DNI
- Constancia de Pago de Tasas.
- Partida de nacimiento.

Instrucciones para efectuar el pago de la tasa:

- Ingresar a: <https://www.unl.edu.ar/diplomasylegalizaciones/2024/07/01/tramites-excepcionales-que-se-solicitan-en-cada-unidad-academica/>
- Hacer click en TASAS- Certificación de diplomatura Universitaria