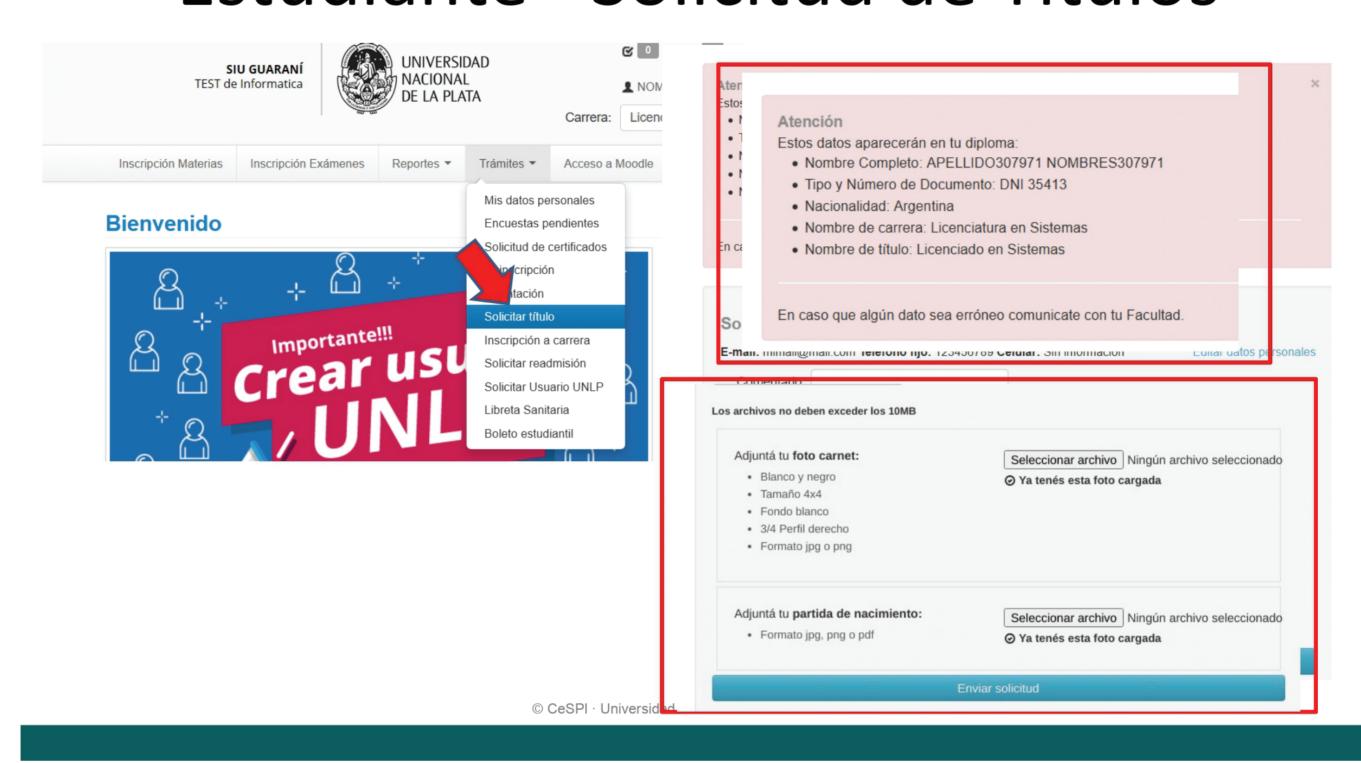
Para iniciar el trámite deberá ingresar a su sesión de Guaraní y seguir los pasos que se detallan en el gráfico







Estudiante - Solicitud de Títulos



Deberá descargar de la Página de la FOLP

http://www.folp.unlp.edu.ar/ (Planilla de inicio de támite)

imprimirla, completarla y firmarla de puño y letra, para luego ser escaneada en formato PDF, y ser enviada junto a la partida de nacimiento, copia del DNI, y Analítico del Secundario (en el caso de ser titulo extranjero, también deberá adjuntar Convalidación) al siguiente correo electrónico:

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.**

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 Guaraní, 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

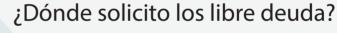
diregreso@folp.unlp.edu.ar.

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 deTítulo de Gado y Nota dirigida alDecano) imprimirlas, completarlas 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

Cuando se normalicen las actividades, el interesado **deberá presentar los originales de la documentación** que envió por mail, en la Dirección de Enseñanza – División Egreso de la Facultad de Odontología.



Baja de Tutorías: sistemasfolp@gmail.com

Libre deuda de Biblioteca FOLP y Biblioteca de la Universidad:

marielavi@folp.unlp.edu.ar

bibliofolp@folp.unlp.edu.ar

bibliotecafolp@gmail.com

Esterilización: **esterilizacionfolp@gmail.com**Cooperadora: **asociacioncivilfolp@gmail.com**

NOTA:

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

IMPORTANTE

la fecha de emisión.

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

4



5

