

Solicitud de Cambio de Comisión

El estudiante debe solicitar el cambio de comisión desde su perfil en el Sistema Académico ingresando a través de la pestaña Inscripciones y haciendo clic en “Solicitud de Cambio de Comisión”



En el paso siguiente, deberá seleccionar la carrera a la que pertenece la materia por la que va a solicitar el cambio de comisión, una vez hecho esto, deberá pulsar consultar.



En la siguiente pantalla muestra las materias en las que el Alumno se encuentra inscripto.



En esta pantalla el alumno deberá elegir mediante un click en el check box la/s materia/s que solicita cambio de comisión. Una vez seleccionada la materia y el motivo por el cual desea cambiar de comisión, se habilita el botón de “Solicitar Cambio de Comisión”.

Solicitud para Cambio de Comisión

Seleccione las materia/s que desea hacer cambio de comisión. El formulario impreso debe presentarse en Mesa de Entradas.

Alumno: <

Materia	Catedra	Docentes	Comisión										
Psicología Social	35	Carillo, Anaconda Carillo	8	<table border="1"> <tr><td>21</td><td>19</td></tr> <tr><td>19:45</td><td>19:00</td></tr> <tr><td>21:15 T</td><td>21:55 P</td></tr> <tr><td>81.807</td><td>81.304</td></tr> </table>	21	19	19:45	19:00	21:15 T	21:55 P	81.807	81.304	<input checked="" type="checkbox"/>
21	19												
19:45	19:00												
21:15 T	21:55 P												
81.807	81.304												
Estadística	08	García Domínguez, María Lorea	8	<table border="1"> <tr><td>08</td><td>08</td></tr> <tr><td>18:00</td><td>18:15</td></tr> <tr><td>18:30 T</td><td>19:30 P</td></tr> <tr><td>81.103</td><td>81.021</td></tr> </table>	08	08	18:00	18:15	18:30 T	19:30 P	81.103	81.021	<input checked="" type="checkbox"/>
08	08												
18:00	18:15												
18:30 T	19:30 P												
81.103	81.021												

Motivo de Cambio de Comisión

Modificación de la situación Laboral

Solicitar Cambio de Comisión

Solicitud para Cambio de Comisión

✓ Operación realizada con éxito.

Volver

Una vez que el alumno confirma la solicitud de cambio de comisión se encontrará con la siguiente pantalla en el Sistema.

En esta instancia aún el alumno puede modificar o desistir de la presentación del trámite sobre cambio de comisión a través de la opción Cancelar Solicitud Pendiente

Solicitud para Cambio de Comisión

Seleccione las materia/s que desea hacer cambio de comisión. El formulario impreso debe presentarse en Mesa de Entradas.

Alumno: GUREZ, FRANCISCO - Libreta: 371432070 - Carrera: P5

Materia	Catedra	Docentes	Comisión												
Teoría y Técnica de Grupos	03	Gonzalez, Amalia Margarita	1	<table border="1"> <tr><td>12</td><td>12</td></tr> <tr><td>12:45</td><td>13:15</td></tr> <tr><td>16:00</td><td>17:45 T</td></tr> <tr><td>P</td><td>HY 029</td></tr> <tr><td>HY 032</td><td></td></tr> </table>	12	12	12:45	13:15	16:00	17:45 T	P	HY 029	HY 032		<input type="checkbox"/>
12	12														
12:45	13:15														
16:00	17:45 T														
P	HY 029														
HY 032															

Trámites de Cambio de Comisión Realizados para 2018/1

Carrera	Materia	Catedra	Año	Cuatrimestre	Comisión Actual	Comisión Asignada	Fecha Trámite	Estado
P5	Teoría y Técnica de Grupos	03	2018	1	1	-	2018-03-08 16:02:32	Pendiente

Descargar Formulario

Cancelar Solicitud Pendiente

En el caso de continuar con el trámite el alumno deberá descargar, imprimir el siguiente formulario y presentar el formulario **MEDIANTE TAD-UBA.**




Solicitud de Cambio de Comisión

Alumno: _____ - **DNI:** _____
Telefono: _____ - **Email:** _____
Carrera: PS - **Año de Ingreso:** 2016

Cátedra	Comisión	Nombre
34	7	Historia de la Psicología
53	1	Psicología Evolutiva Niñez
55	12	Psicología Evolutiva Adolescencia

Motivo de Solicitud:
Modificación de la situación Laboral (Debe ajustar constancia)

Los cambios de Comisiones de TP serán evaluados mediante la aplicación de la Res. (CD) Nro 669/00 que resuelve en su artículo 1ro: "Establecer que los estudiantes por razones laborales y/o que residan a más de 50 kilómetros de la ciudad de Buenos Aires podrán solicitar cambio de comisión de trabajos prácticos". (En el certificado laboral debe figurar fecha de ingreso y del cambio de horario laboral).

Además de ajustarse a la reglamentación vigente, los cambios de comisión están sujetos a la existencia de cupo en la comisión solicitada. La presentación de esta solicitud no implica por sí misma modificación alguna, ya que deberá ser evaluada según los criterios esquestos. Por consiguiente el alumno deberá cursar en la comisión asignada hasta tanto se le notifique de la resolución de la presente solicitud.

Si la solicitud es aprobada, Ud recibirá un mail a través del Sistema Académico y se le habilitará la posibilidad de cambiar a otra comisión de la misma materia/cátedra con cupo disponible.
Si la solicitud es denegada, Ud será notificado a través de un mail.

FIRMA DEL ESTUDIANTE
Aclaración

Para completar por la Dirección Técnica Académica:
 Solicitud entregada por Nota CUL.....
 Mail Enviado el día:

Aceptada Denegada

¿Cómo solicitar Cambio de Comisión por TAD?

- 1- Ingresar a Tad UBA <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>
- 2- Luego debe seleccionar "Universidad de Buenos Aires".

Universidad de Buenos Aires

[UniversidaddeBuenosAires](#)

[FacultadPsicologia](#)

[RECTORADO](#)

[Facultad de Ingenieria](#)

[Facultad de Derecho](#)

[Facultad de Medicina](#)

[Facultad de Ciencias Veterinarias](#)

[Facultad de Psicologia](#)

[Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo- FADU](#)

[Facultad de Farmacia y Bioquimica](#)

[Facultad de Ciencias Exactas y Naturales](#)

[Facultad de Agronomía](#)

128 PARA LEGALIZACIÓN DE TIT. SECUNDARIOS II a SOLICITUD DE Ley de tit secundarios y convalidación de secundarios

#Universidad de Buenos Aires #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado

Legalización y certificación de la documentación académica emitida por la Universidad de Buenos Aires y de documentación académica emitida por otras Instituciones y Organismos para el ámbito de la Universidad de Buenos Aires. Una vez que haya confirmado este trámite, para que sea gestionado deberá ingresar al siguiente vínculo <https://portalpagos.uba.ar> y abonar el arancel correspondiente - Res R N° REREC-2021-475-E-UBA-REC. Si el trámite ingresó antes del 10.05.2021 NO REQUIERE PAGO.

Presentación de Proyecto a Consejo Superior

#Universidad de Buenos Aires #Consejo Superior #Proyectos

Presentación de proyectos al Consejo Superior

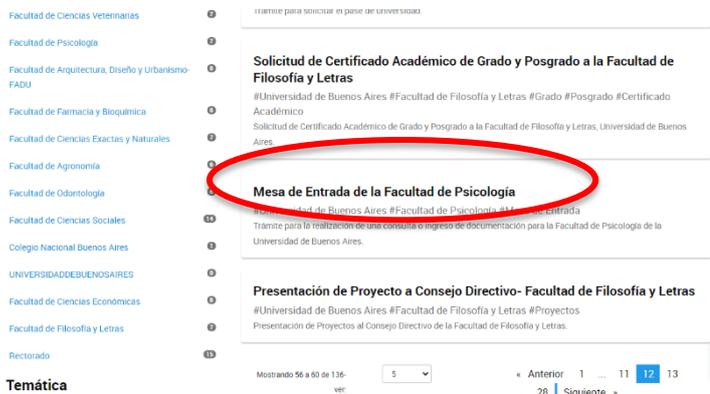
Mesa de Entrada de Rectorado y Consejo Superior

#Universidad de Buenos Aires #Mesa de Entrada #Solicitudes

Trámite para la realización de una consulta o ingreso de documentación para el Rectorado de la Universidad de Buenos Aires.

Solicitud de Inscripción a Concurso de Profesoras v Profesores- Facultad de

3- Deben ingresar en TAD UBA - Luego seleccionar “Mesa de Entrada de la Facultad de Psicología” .-



4- Deberá “Iniciar el trámite”.-

Mesa de Entrada de la Facultad de Psicología

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Psicología #Mesa de Entrada

Para realizar el trámite deberá realizar los siguientes 3 pasos:

1. **Confirme sus datos:** Verifique que los datos que vienen pre-cargados son correctos, en caso contrario por favor dirigirse a la sección "Mis Datos" para modificar los mismos.
2. **Adjuntar los documentos y llenar los formularios:** Adjunte la documentación solicitada para el trámite y los formularios asociados al mismo, en el caso que los hubiese. La documentación puede ser de carácter obligatorio o adicional.
3. **Confirmar el trámite:** Verifique nuevamente que los datos ingresados sean correctos.



5- Luego completar los datos del trámite (colocar **“CAMBIO DE COMISION”**), adjuntar el Formulario (se encuentra al final de este instructivo), y la constancia que avale la solicitud. -

Mesa de Entrada de la Facultad de Psicología



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Adjuntar Documentación- Firma olografa

ADJUNTAR

Adjuntar documentación- Firma digital

ADJUNTAR

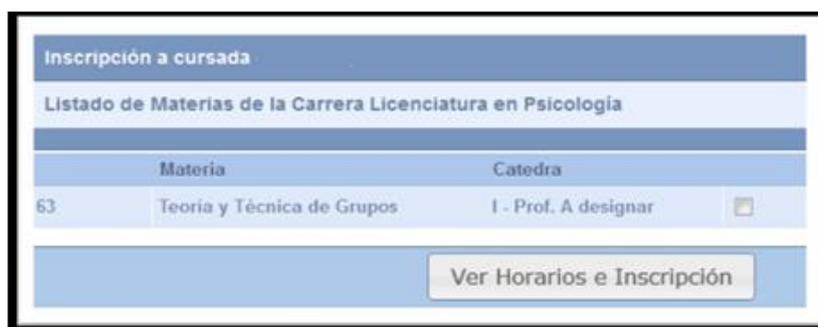
Ingresado el trámite, se le otorgará un número de expediente y una vez finalizada la evaluación se notificará por medio del expediente y email la aprobación o denegación de la solicitud.

DESPUES DE LA EVALUACION

En el caso de ser Aprobada la solicitud, el estudiante debe ingresar a Inscripción para Cambio de Comisión. Se podrán realizar los cambios de comisión solicitados y aprobados dentro de los 30 días corridos de haber sido aprobada la solicitud.



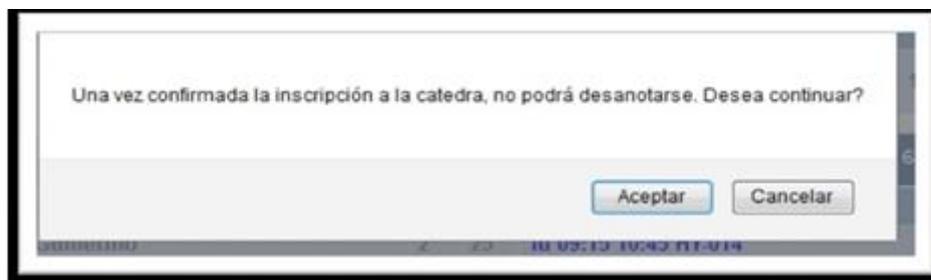
En la siguiente pantalla el sistema le muestra las materias que fueron aceptadas para realizar el cambio de comisión.



Una vez seleccionada la materia/cátedra y de haber ingresado mediante la opción "Ver Horarios e Inscripción" el estudiante podrá elegir una nueva comisión (siempre teniendo en cuenta la disponibilidad del cupo existente al momento de la acción).

Inscripción a cursada de						
Inscripción Cuatrimestre		PS				
Usted ya está inscripto en las siguientes comisiones:						
Mat	Cat	Docentes	Comisión			
Teoría y Técnica de Grupos	63	Gonzalez, Amalia Margarita	1	lu 12:45 16:00 P HY.032	lu 16:15 17:45 T HY.029	
Inscribirse en Materia 30 - Cátedra 63 -						
	Cur	Vac				
Goscilo, Claudio Guillermo	2	25	lu 09:15 10:45 HY.014	ma 09:15 12:30 HY.010		→ Anot
Razzolini, Carlos Norberto	3	25	lu 18:00 19:30 HY.029	ma 18:00 21:15 HY.003		→ Anot
Tagones, Sergio	4	25	lu 09:15 10:45 HY.014	mi 09:15 12:30 HY.023		→ Anot

Luego de seleccionar la nueva comisión muestra el siguiente mensaje:



Hecho esto queda Desanotado de la comisión anterior pasando a formar parte de la nueva

Se ha inscripto con éxito a la materia 30 - Teoría y Técnica de Grupos , cátedra 63 - I - Prof. A designar , comisión 2 .						
Usted ya está inscripto en las siguientes comisiones:						
Mat	Cat	Docentes	Comisión			
Teoría y Técnica de Grupos	63	Goscilo, Claudio Guillermo	2	lu 09:15 10:45 T HY.014	ma 09:15 12:30 P HY.010	

Una vez concluido el trámite el alumno podrá imprimir un comprobante haciendo clic en Constancia de Cambio de Comisión, que deberá presentarle al docente de la nueva comisión asignada. Cabe aclarar que deberá efectuar esta acción por cada cambio de comisión, en el caso de que haya efectuado múltiples cambios. Finalizando así la tramitación de Cambio de Comisión.



