

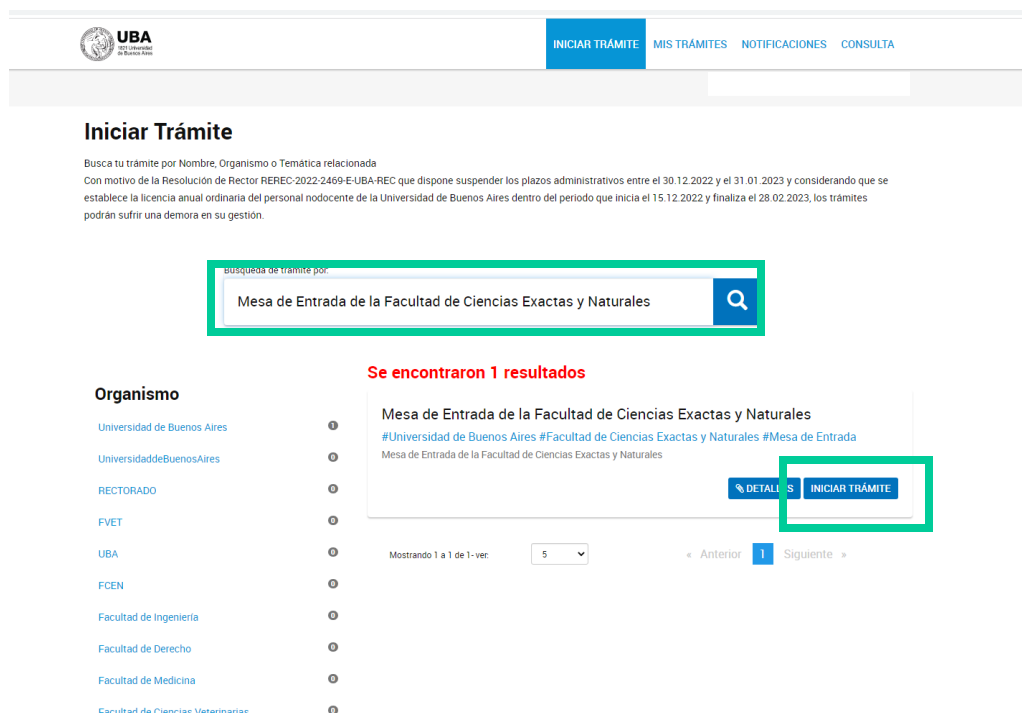


Pase o Simultaneidad (dentro de la FCEN)

1. Para hacer trámites administrativos internos se debe ingresar a la página de [trámites a distancia](#). Luego tendrás que ingresar por las opciones: AFIP, DNI o ANSES.



2. Buscar «Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales»





3. En Datos del Solicitante: chequear que toda la información sea correcta y este actualizada. De no ser así, editar.
4. En Datos del Trámite > Motivo del trámite

- El texto debe indicar :
 - El tipo de trámite (pase/simultaneidad)
 - Carrera de origen y carrera de destino.
 - Mencionar qué equivalencia/s de materia/s se solicita/n (aprobada/s con final o promoción).



UBA
201 Universidad
de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES CONSULTA

Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales



Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

Motivo del trámite

Tipo de trámite: (pase/simultaneidad)
Carrera de origen:
Carrera de destino:
•Mencionar qué equivalencia/s de materia/s se solicita/n (aprobada/s con final o promoción).

GUARDAR

COMPLETAR

Adjuntar documentación (firma ológrafa)

ADJUNTAR

Adjuntar documentación (firma digital)

ADJUNTAR

- Si hiciste el CBC antes de 2012 necesitas adjuntar el certificado analítico (lo podes solicitar en alumnos@cbc.uba.ar)