

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

Si querés efectuar un cambio de universidad o de carrera o estás interesado/a en cursar al mismo tiempo alguna otra carrera en la UBA, podés tramitar un **PASE** o una **SIMULTANEIDAD**.

En este apartado encontrarás información acerca de todo lo relativo a estas solicitudes.

PASE		SIMULTANEIDAD	
Se denomina <b>PASE</b> al acto administrativo por el cual un/a estudiante solicita cambiar de Universidad o de carrera en el ámbito de la UBA. El otorgamiento de un pase de carrera implica la baja en la carrera de origen.		Se denomina <b>SIMULTANEIDAD</b> al acto administrativo por el cual un/a estudiante solicita cursar al mismo tiempo otra/s carrera/s en el ámbito de la UBA. El otorgamiento de una simultaneidad no implica la baja en la carrera de origen.	
Los pases pueden efectuarse desde:		Las simultaneidades pueden otorgarse entre:	
PASES EXTERNOS	<a href="#">OTRAS UNIVERSIDADES NACIONALES, PRIVADAS RECONOCIDAS O EXTRANJERAS A CARRERAS DE ESTA FACULTAD</a>		-
	<a href="#">CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA A CARRERAS DE ESTA FACULTAD</a>	SIMULTANEIDADES EXTERNAS	<a href="#">CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA Y CARRERAS DE ESTA FACULTAD</a>
	<a href="#">CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS HACIA CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA</a>		<a href="#">CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS Y CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA</a>
PASES INTERNOS	<a href="#">CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS HACIA OTRAS CARRERAS DE LA MISMA FACULTAD</a>	SIMULTANEIDADES INTERNAS	<a href="#">CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS Y OTRAS CARRERAS DE LA MISMA FACULTAD</a>

 Para todos estos trámites es necesario que poseas la condición de **Alumno/a Regular**. En su defecto, para los tramites que inicies en tanto estudiante de esta Facultad deberás realizar la [rematriculación](#) correspondiente en la [Dirección Técnica de Alumnos – Dpto. de Admisión, Matrícula y Estadística](#).

 El seguimiento del trámite lo debés realizar por [TAD-UBA](#). También se te notificará de la finalización del mismo por [TAD-UBA](#).

VER [AQUÍ](#)  COMO INICIAR UN TRÁMITE POR TAD-UBA

ENTRÁ [AQUÍ](#)  PARA SABER COMO VER NOTIFICACIONES DE UN TRÁMITE POR TAD-UBA

CUANDO ESTAS GESTIONANDO UN TRÁMITE, SI SE OBSERVA ALGÚN ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, TE PEDIREMOS QUE "SUBSANES" (COMPLETAR, MODIFICAR, AGREGAR) DOCUMENTOS O DETALLES DE LA INFORMACIÓN CARGADA EN EL TRÁMITE. EN  [ESTE VIDEO](#) PODRÁS VER COMO ACCEDER Y VISUALIZAR LAS SUBSANACIONES EN TAD-UBA.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS PASES DE UNIVERSIDAD Y PARA LOS PASES Y SIMULTANEIDAD DE CARRERA [RESCS-2020-672-UBA-REC](#) y su modificatoria [RESCS-2021-1075-UBA-REC](#)

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

## PASE DESDE OTRAS UNIVERSIDADES NACIONALES, PROVINCIALES, PRIVADAS O EXTRANJERAS A CARRERAS DE ESTA FACULTAD

Si querés tramitar un **PASE** a esta facultad desde otra universidad nacional, provincial, privada o extranjera (oficial y/o privada) reconocidas tené en cuenta que el trámite se inicia en la Universidad, mediante TAD-UBA – Solicitud de Pase de Universidad.

### Lugar de presentación de la solicitud:

Todos los trámites se inician por [TAD-UBA](#). Una vez que ingreses al portal seleccioná "Universidad de Buenos Aires" en la columna organismo y luego el trámite "Solicitud de Pase de Universidad"

"TAD-UBA" --> "Universidad de Buenos Aires" --> " Solicitud de Pase de Universidad"

[Home](#) / [Trámites](#) / [Solicitud de Pase de Universidad](#)

## Solicitud de Pase de Universidad

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Pase de universidad

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.

### Documentación que tenés acompañar:

1. Documento copia del Documento Nacional de Identidad argentino del/la interesado/a. En el caso de personas que no tengan Documento Nacional de Identidad argentino, la solicitud deberá ser acompañada de copia del documento de identidad extranjero debidamente legalizada conforme al artículo 3° de la "Convención Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros adoptada por la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado" aprobada por la Ley 23.458 o, en su defecto, legalizada por el consulado argentino y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Culto y Comercio Internacional.
2. Certificado de estudios de nivel secundario. Para el caso de títulos de alumnos extranjeros se deberá contar con la convalidación emitida por el Ministerio de Educación de la Nación. Los alumnos que hubieran ingresado a otras Universidades bajo las condiciones establecidas en el artículo 7 de la Ley N° 24.521 y modificatorias, se ajustarán al régimen establecido en el Capítulo B del presente Título.

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

3. Constancia de inscripción al Ciclo Básico Común.
4. Plan de estudio de la carrera que estaba cursando que detalle la carga horaria de las asignaturas, autenticado/certificado por la universidad de origen.
5. Certificado Analítico parcial, incluso los insuficientes y toda actividad académica cumplida, autenticado/certificado por la universidad de origen.
6. Constancia de sanciones disciplinarias y sus causas, si no las tuviere se deberá asentar en forma expresa. En los casos en que la institución no emita esta constancia, deberá acompañarse documentación respaldatoria que fundamente dicha situación.
7. Programas de las materias aprobadas autenticado/certificado por la universidad de origen.
8. Acreditación del nivel B2 de español del Marco de Referencia Común Europeo (MRCE) o sus equivalentes, a través de cualquiera de las certificaciones otorgadas por la Universidad de Buenos Aires, en el caso de estudiantes de instituciones universitarias sitas en un país no hispanohablante.

 Toda la documentación debe estar expedida a nombre del/a interesado/a y firmada por la máxima autoridad competente en el ámbito de aplicación.

 La documentación emitida en idioma extranjero deberá estar traducida por traductor/a público/a nacional y legalizada por el colegio profesional competente. Los documentos emitidos por personas públicas o privadas extranjeras deberán estar legalizados conforme al artículo 3° de la “Convención Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros adoptada por la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado” aprobada por la Ley 23.458 o, en su defecto legalizada por el consulado argentino y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Culto y Comercio Internacional, sin perjuicio de las excepciones que surjan de tratados internacionales aprobados por la República Argentina.

 Toda la documentación debe estar legalizada por la [Dirección de Legalizaciones](#) conforme lo establecido en I-24 [CÓDIGO.UBA](#) Capítulo B.

 Una vez recibido el pase por esta Facultad, se realizará el estudio de las equivalencias correspondientes y se determinará las que correspondan mediante resolución. Por tal motivo no se puede conocer el resultado de las mismas hasta tanto no se comparen los programas presentados con los de nuestra Facultad. Podés consultar al respecto en el [Departamento de la carrera](#).

 El número de asignaturas reconocidas por equivalencia no podrá exceder, en ningún caso, el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total del Plan de Estudios de la carrera a la que se solicita el pase, a efectos de acceder a un título que otorga la UBA.

## Duración aproximada del trámite:

Hasta 90 días hábiles. Tené en cuenta que el trámite se inicia en el Rectorado, pasa por el CBC y luego se envía a esta Facultad.

## Dependencias administrativas involucradas:

1. [TAD-UBA](#) – Solicitud de Pase de Universidad.
2. Dirección de Alumnos y Pases de la Dirección General de Títulos y Planes, en la que se verificará el cumplimiento de la documentación requerida.
3. Ciclo Básico Común, quien determinará las equivalencias de las siguientes asignaturas: INTRODUCCIÓN AL PENSAMIENTO CIENTÍFICO, INTRODUCCIÓN AL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO, TRABAJO Y SOCIEDAD, HISTORIA ECONÓMICA Y SOCIAL GENERAL Y METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS SOCIALES. La resolución correspondiente será notificada al/la interesado/a mediante la plataforma TAD-UBA.

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

- Esta Facultad, según la solicitud de pase de carrera efectuada, para la aceptación del pase y determinación de equivalencias de asignaturas. Dicha gestión se realiza en la [Dirección de Coordinación Académico – Departamental \(Dpto. de Gestión Estudiantes](#) y [Departamento Docente de la carrera](#) correspondiente). Lo resuelto será notificado al/la interesado/a por la [Dirección Técnica de Estudiantes](#), [Dpto. de Atención de Alumnos y Despacho de Expedientes](#) a través de la plataforma TAD-UBA.
- Dirección General de Títulos y Planes, para conocimiento de lo actuado y su guarda.

## Consultas para iniciar la solicitud:

 Dirección General de Títulos y Planes, Pte. J. E. Uriburu 950, PB, Oficina 13

 Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hs.

 Teléfonos: (+5411) 5285-6182/80

 [passesdeuniversidad@rec.uba.ar](mailto:passesdeuniversidad@rec.uba.ar)

**Consultas generales una vez iniciado el trámite:** [gestionalumnos@filo.uba.ar](mailto:gestionalumnos@filo.uba.ar)

 [Departamento de Gestión Estudiantes – Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#)

**Consultas relativas a las equivalencias solicitadas:**

 [Departamento de la carrera](#)

**Consultas relativas a la admisión a carrera:** [admisionalumnos@filo.uba.ar](mailto:admisionalumnos@filo.uba.ar)

 [Departamento de Admisión, Matrícula y Estadística – Dirección de Técnica de Estudiantes](#)

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

## PASE DESDE CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA A CARRERAS DE LA FFYL SIMULTANEIDAD ENTRE CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA CON CARRERAS DE LA FFYL

Si ya sos estudiante inscripto/a en carreras de la UBA y querés realizar el **PASE / SIMULTANEIDAD** a/con alguna de las carreras que dicta la Facultad de Filosofía y Letras, deberás iniciar el trámite por [TAD-UBA](#) – Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (solicitá orientación para realizar el trámite en tu Facultad de origen) y cumplir con la obligatoriedad del Ciclo Básico Común y los requisitos de inscripción con anterioridad a realizar la [admisión](#) correspondiente en esta Facultad en las fechas previstas en [Calendario Académico](#).

 La aceptación del **PASE / SIMULTANEIDAD** solicitado se efectúa mediante la emisión de una Resolución en la que se indicará, para las materias del CBC, si corresponden equivalencias y/o que apruebes o no materias de este ciclo de acuerdo con la información que sobre él figure en tu expediente. Se te podrá contactar por [TAD-UBA](#) mediante una solicitud de [subsanación](#) para que completes una Declaración Jurada de materias aprobadas en el CBC o por cualquier otra documentación que se requiera.

 Tené en cuenta que una vez que hayas cumplido con el Ciclo Básico Común correspondiente, la inscripción a la carrera elegida continúa con la [Admisión al Ciclo de Grado](#) en las fechas establecidas por el [Calendario Académico](#).

### Lugar de presentación de la solicitud:

Todos los trámites se inician por [TAD-UBA](#). Una vez que ingreses al portal seleccioná "Universidad de Buenos Aires" en la columna organismo y luego el trámite "Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA"

"TAD-UBA" --> "Universidad de Buenos Aires" --> "Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA"

[Home](#) / [Trámites](#) / [Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas \(Facultades\) de la UBA](#)

## Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Grado #Pase #Simultaneidad #Estudiantes #Carreras

Solicitud de Pases y Simultaneidad de carrera entre Unidades Académicas (Facultades) de la UBA.  
Para poder realizar la solicitud el alumno/a debe tener condición de regular.

### Duración aproximada del trámite:

Hasta 90 días hábiles. Tené en cuenta que el trámite se inicia en el Rectorado, pasa por tu Facultad de origen y luego se envía a esta Facultad.

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))



## Dependencias administrativas involucradas:

1. [TAD-UBA](#) – Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas.
2. Tu Facultad de origen para la incorporación de la documentación correspondiente.
3. [Dirección de Legalizaciones](#) para la legalización de la documentación agregada.
4. Tu Facultad de origen para su envío a esta Facultad.
5. Esta Facultad, según la solicitud de pase / simultaneidad de carrera efectuada, para su aceptación y determinación de equivalencias de asignaturas. Dicha gestión se realiza en la [Dirección de Coordinación Académico – Departamental \(Dpto. de Gestión Estudiantes](#) y [Departamento Docente de la carrera](#) correspondiente).
6. Lo resuelto será notificado al/la interesado/a por la [Dirección Técnica de Estudiantes](#), [Dpto. de Atención de Alumnos y Despacho de Expedientes](#) a través de la plataforma TAD-UBA.
7. Dirección General de Títulos y Planes, para conocimiento de lo actuado y su guarda.

**Consultas para iniciar la solicitud:** en tu facultad de origen

**Consultas generales una vez iniciado el trámite:** [gestionalumnos@filo.uba.ar](mailto:gestionalumnos@filo.uba.ar)

 [Departamento de Gestión Estudiantes – Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#)

**Consultas relativas a las equivalencias solicitadas:** [Departamento de la carrera](#)

**Consultas relativas a la admisión a carrera:** [admisionalumnos@filo.uba.ar](mailto:admisionalumnos@filo.uba.ar)

 [Departamento de Admisión, Matrícula y Estadística – Dirección de Técnica de Estudiantes](#)

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

## PASE DESDE CARRERAS DE LA FFYL HACIA CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA SIMULTANEIDAD ENTRE CARRERAS DE LA FFYL Y CARRERAS DE OTRAS FACULTADES DE LA UBA

Si sos estudiante inscripto/a en una carrera de esta Facultad y querés realizar el **PASE / SIMULTANEIDAD** a alguna otra carrera de la UBA, podrás realizar el trámite de acuerdo con las siguientes indicaciones:

### Lugar de presentación de la solicitud:

Todos los trámites se inician por [TAD-UBA](#). Una vez que ingreses al portal seleccioná "Universidad de Buenos Aires" en la columna organismo y luego el trámite "Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA"

"TAD-UBA" --> "Universidad de Buenos Aires" --> "Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA"

[Home](#) / [Trámites](#) / [Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas \(Facultades\) de la UBA](#)

## Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas (Facultades) de la UBA

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Grado #Pase #Simultaneidad #Estudiantes #Carreras

Solicitud de Pases y Simultaneidad de carrera entre Unidades Académicas (Facultades) de la UBA.  
Para poder realizar la solicitud el alumno/a debe tener condición de regular.

### Documentación que tenés acompañar:

Solo deberás acompañar la nota con la solicitud. Se pone a disposición un [modelo de nota](#).

**No deberás acompañar ninguna documentación, la misma será agregada por la Facultad** de acuerdo con lo dispuesto por [RESCS-2021-1075-UBA-REC](#). La documentación que se agregará es la siguiente:

1. Plan de estudio de la carrera que estaba cursando que detalle la carga horaria de las asignaturas.
2. Analítico parcial, incluso los insuficientes y toda actividad académica cumplida.
3. Constancia de sanciones disciplinarias y sus causas, si no las tuviere se deberá asentar en forma expresa.
4. Programas de las materias aprobadas.

Toda la documentación estará expedida a nombre del interesado/a.

Tené en cuenta que se corroborará que hayas cumplido con el último Censo.

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

## Duración aproximada del trámite:

Entre 40 y 60 días hábiles. Tené en cuenta que enviaremos el expediente electrónico con la documentación detallada anteriormente a la Dirección de Legalizaciones para su legalización. Éste será devuelto y luego el trámite será enviado a la Facultad a la cual solicitaste en pase / simultaneidad, para su resolución final.

## Dependencias administrativas involucradas:

1. [TAD-UBA](#) – Solicitud de Pase y Simultaneidad de Carrera entre Diferentes Unidades Académicas.
2. Esta Facultad, [Dirección Técnica de Estudiantes](#) – [Dpto. de Archivo General de Alumnos y Graduados](#), para la incorporación de la documentación correspondiente.
3. [Dirección de Legalizaciones](#) para la legalización de la documentación agregada.
4. Esta Facultad, [Dirección Técnica de Estudiantes](#) – [Dpto. de Archivo General de Alumnos y Graduados](#), para su envío a la Facultad de la carrera a la cual se solicita el pase.
5. Facultad de la carrera a la cual se solicita el pase para la aceptación del mismo y determinación de equivalencias de asignaturas.
6. Dirección General de Títulos y Planes, para conocimiento de lo actuado y su guarda.

**Consultas para iniciar la solicitud y consultas generales una vez iniciado el trámite:** [archivoalumnos@filo.uba.ar](mailto:archivoalumnos@filo.uba.ar)

 [Dpto. de Archivo General de Alumnos y Graduados - Dirección Técnica de Estudiantes](#)

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

## PASE DE CARRERAS DE FFYL HACIA OTRAS CARRERAS DE LA MISMA FACULTAD SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN ENTRE CARRERAS DE LA FFYL

En caso de que quieras solicitar un **PASE** y/o **SIMULTANEIDAD** de/entre carreras de esta Facultad tené en cuenta que, si posees las seis (6) materias del CBC correspondientes a tu carrera de origen, no deberás aprobar ninguna otra materia del CBC para la nueva carrera de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución (CD) N° 1013/91.

### **Lugar de presentación de la solicitud:**

Todos los trámites se inician por [TAD-UBA](#). Una vez que ingreses al portal seleccioná "Facultad de Filosofía y Letras" en la columna organismo y luego el trámite "Mesa de Entrada de la Facultad de Filosofía y Letras "

"TAD-UBA" --> " **Facultad de Filosofía y Letras** " --> " Mesa de Entrada de la Facultad de Filosofía y Letras "

[Home](#) / [Trámites](#) / [Mesa de Entrada de la Facultad de Filosofía y Letras](#)

## Mesa de Entrada de la Facultad de Filosofía y Letras

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Filosofía y Letras #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.

### **Documentación que tenés acompañar:**

Deberás acompañar la nota con la solicitud (se pone a disposición un [modelo de nota](#)) y:

1. Certificado Analítico de asignaturas aprobadas en la Facultad, que podrás obtener en [SUIGA](#). Aquellos/as estudiantes que no posean asignaturas aprobadas en la Facultad, deberán acompañar sin excepción el certificado de materias aprobadas del CBC sin legalizar.
2. En el caso de pase/simultaneidad desde las carreras de EDICIÓN o BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, tenés que acompañar en formato PDF la [Declaración Jurada](#) de materias aprobadas en el Ciclo Básico Común o en la modalidad UBA XXI, manuscrita, completa y firmada. Una vez que ingreses a la carrera se te podrá solicitar el certificado de materias aprobadas del Ciclo Básico Común o certificados de materias aprobadas en modalidad UBA XXI, debidamente [legalizados](#).

# PASE Y SIMULTANEIDAD DE INSCRIPCIÓN DE CARRERAS

(Documento actualizado 30/03/2022 – [Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#))

 Tené en cuenta que se corroborará que hayas cumplido con el último Censo.

 Se deseas solicitar alguna equivalencia y/o reconocimiento de asignaturas aprobadas en tu carrera de origen para la carrera a la que solicitás el pase/simultaneidad, deberás realizarlo por expediente aparte. Se sugiere que, en caso de realizar esta solicitud, la misma sea efectuada una vez que hayas cumplido con el 50% de la nueva carrera (incluyendo el CBC).

 **Duración aproximada del trámite:**

60 días hábiles. La aceptación del PASE / SIMULTANEIDAD se verá reflejado en [SUIGA](#), por lo que no deberás solicitar admisión a carrera.

 **Dependencias administrativas involucradas:**

1. [TAD-UBA](#) – Mesa de Entrada de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. [Dirección Técnica de Estudiantes – Dpto. de Archivo General de Alumnos y Graduados](#), para su informe.
3. [Dirección de Coordinación Académico – Departamental \(Dpto. de Gestión Estudiantes\)](#), para su aceptación.
4. [Dirección Técnica de Estudiantes, Dpto. de Atención de Alumnos y Despacho de Expedientes](#), para su notificación a través de la plataforma TAD-UBA.

**Consultas para iniciar la solicitud:** [archivoalumnos@filo.uba.ar](mailto:archivoalumnos@filo.uba.ar)

 [Dpto. de Archivo General de Alumnos y Graduados - Dirección Técnica de Estudiantes](#)

**Consultas generales una vez iniciado el trámite:** [gestionalumnos@filo.uba.ar](mailto:gestionalumnos@filo.uba.ar)

 [Departamento de Gestión Estudiantes – Dirección de Coordinación Académico – Departamental](#)