



Instructivo para la solicitud de Diploma de grado y/o pregrado.

1. Descargar el formulario de Solicitud de Diploma de Carrera de Grado o Pregrado de la pagina web de la UNViMe; Secretaría Académica y de Posgrado, Oficina de Títulos y Diplomas.
2. Completar el formulario consignando en letra de imprenta los datos del solicitante.
3. Indicar la fórmula de juramente elegida.
4. Firmar la solicitud.
5. Solicitar Libre Deuda de Biblioteca en forma personal o vía correo electrónico a biblioteca@unvime.edu.ar consignando Apellido, Nombre y DNI; indicando en el asunto "Solicitud de Libre Deuda"
6. Solicitar Certificado de libre sanción a la Oficina de Alumnos en forma personal o vía correo electrónico a alumnos@unvime.edu.ar consignando Apellido, Nombre, DNI y carrera; indicando en el asunto "Solicitud de Certificado de Libre Sanción"
7. Efectuar el pago de \$400 del arancel de diploma, realizando un depósito o transferencia bancaria al CBU de la UNViMe, dicho CBU se descarga de la página.
8. Solicitar la factura del Arancel de diploma en forma personal en Secretaria de Hacienda o vía correo electrónico a financiera@unvime.edu.ar, consignando Apellido, Nombre y DNI; indicando en el asunto "Solicitud de Factura del Arancel de diploma" y adjuntar el comprobante de depósito o transferencia correspondiente. La factura será remitida al correo electrónico del solicitante.
9. La constitución del domicilio electrónico se refiere a, escribir con letra legible su dirección de correo electrónico, que será utilizada por la Universidad para las notificaciones y novedades respecto al trámite.
10. Una vez reunida toda la documentación se deberá presentar por mesa de entrada en rectorado la solicitud, adjuntando: Fotocopias de anverso y reverso del Documento de Identidad actualizado, Libre deuda de Biblioteca, Comprobante de pago del arancel correspondiente y Certificado de libre sanción.
11. Se recomienda tomar nota del número de expediente del trámite para facilitar el seguimiento del mismo.