¿Todavía no te inscribiste a tu curso de postgrado?

TE MOSTRAMOS LOS PASOS PARA QUE LO HAGAS!





Ingresar a https://www.fmed.uba.ar/ y hacer clic en Inscripciones.





Hacer clic en Postgrado.

| POSGRADO | | * BAL | 544 |
|----------|------------|---------------------------|-----|
| | AC | CESO AL SISTEMA | |
| | Documento | | |
| | Contraseña | | |
| | | Olvidé mi CONTRASEÑA | |
| | | REGISTRARSE - Primera vez | |
| | | | |

Ingresar al Sistema con tu usuario y contraseña (Si no tenés una cuenta, registrate, tener en cuenta que debes poner un mail Vigente).

POSGRADO



Cerrar Sesión

Hacer clic en Datos Personales.

5° PASO

POSGRADO

| Sexo (*) | Masculino | ~ | |
|-------------------------|----------------------------|------------------|---|
| Fecha de Nacimiento (*) | dd/mm/aaaa | | |
| Nacionalidad (*) | Argentino/a | Argentino Nativo | ~ |
| País de Nacimiento (*) | Argentina | | ~ |
| Provincia de Nacim. (*) | Ciudad Autonoma De Buenos | Aires | ~ |
| CUIT/CUIL | | | |
| | Datos de | e contacto | |
| Celular (*) | | | |
| Teléfono alternativo | | | |
| Email (*) | ffedericobruno@fmed.uba.ar | | |
| | Domicilio d | de residencia | |
| Dirección (*) | | | |

Completar tus datos Personales, rellenar obligatoriamente los que tienen (*).

6° PASO



Hacer clic en Cursos de Postgrado y ver en Requisitos.

7° PASO

POSGRADO

| 1 Inscripciones | Actividad Académica Avisos Certif./Desig | naciones Sitio Oficial | S Datos Personal | es |
|--|---|---|-------------------------------|----|
| PROGR | AMAS DE ACTUALIZACION - REQUISITOS | Volver | Documentación Digital | n |
| | VER REQUISITOS X ACTIVIDAD | | Tramites | |
| DNI Frente v dor | REQUISITOS GENERALES | | Pagos | |
| Título universitari | o de grado. Los egresados de otra Universidad debe | rán presentarlo legalizado | | |
| por la Dirección d Subsuelo. Se req | e Títulos y Planes de la Universidad de Buenos Aire: uiere sacar un turno por internet: www.legalizaciones | s sita en Uriburu 950 – sturnos.rec.uba.ar | Maestrias | |
| | | | Carrera Docente | |
| | REQUISITOS POR ACTIVIDAD | | Cursos de Posgrado | |
| 1 CURSO INTERDIS | | ICINA DEL DOLOR: | Carreras de Especialidades | |
| | RAGUDO (CPD) | ontologos onformoros | Ve Doctorados | |
| kinesiologos fisiatras - graduado | os rederados - medicos de otras especialidades - ou osicologos - farmaceuticos - obstetricas - residentes | de anestesiologia - 1 a¤o c | de Extensión Universitaria | |

Cerrar Sesió

Ver los requisitos del curso deseado a realizar.





Hacer clic en Documentación Digital.

9° PASO

POSGRADO

| NUEVO DOCUMENTO | | 1 | DOCUME | NTOS INGRESAD | os |
|---|---|--------|----------|-----------------|---------|
| | | Тіро | Estado | Observaciones | Borrar |
| Elija TIPO de documento | ~ | - No s | e han en | ncontrado docum | entos - |
| Breve descripción (ej. Frente/Dorso/Original) Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Subir DOCUMENTO | | | | | |
| IMPORTANTE | | | REC | UERDE | |

- Tipos habilitados: JPEG, JPG, PNG, PDF
- Tamaño máximo: 4MB
- Que se vean bien las 4 esquinas del documento
- Que se visualice el documento sin necesidad de rotarlo
- Las fotos tomadas en perspectiva o que NO se visualicen claramente serán RECHAZADAS
- Subir FRENTE y DORSO de los documentos
- Revisar la fecha de VENCIMIENTO (no se aceptan documentos vencidos)

Volver

Subir toda la Documentación Digital que requiere el curso deseado a relizar.

| POSGRA | DO | × | | - Stel | | 500 |
|---|---|--|-----------------|---------------|----------|------------------------------|
| | | | | | | Cerrar Sesión |
| Inscripciones | Actividad Académica | Avisos Certif./Des | signaciones | Sitio Oficial | | atos Personales |
| Ir | scripciones de PROGR | AMAS DE ACTUA | | | | ocumentación Digital |
| | PROCEDIMIE | NTO A SEGU | IR | | | Tramites |
| • PASO 1: Complete | sus DATOS PERSONALES | ; | | | | Pagos |
| PASO 2: Suba la E El personal admini comunicación por r | OCUMENTACIÓN DIGITAL strativo controlará toda su do nail. | IZADA obligatoria. ocumentación. Debe e | esperar. Recib | irá una | | Maestrias |
| PASO 3: Realice la Posgradocorrespon | a INSCRIPCION al Programa ndiente. | a de Actualización o C | Curso de | | e B | Carrera Docente |
| • PASO 4: Deberá e | fectuar los PAGOS correspo | ndientes. | | | P | Cursos de Posgrado |
| Ver 0 | RONOGRAMA Ver OFERTA | Ver REQUISITOS Real | izar INSCRIPCIO | 1 | | Carreras de specialidades |
| | | | 2 | | છ | Doctorados |
| | | | | | | Extensión |

Hacer clic en realizar inscripción.

Buscar el curso que desea realizar y hacer clic en agregar curso.





PASO PARA PAGAR

POSGRADO



Hacer clic en Pagos.

ULTIMO PASO

SALIR

COBRANZAS

ación de DEUDA

ATENCION: Recomendamos generar Talones de pago por montos NO muy altos.

Importes muy altos aumentan la posiblidad que Mercado Pago o su Tarjeta rechacen el intento

VENTANILLA DE TESORERIA Si desea realizar el pago po ventanilla, debe generar el TALON, imprimirlo y presentarlo er el momento de efectizar el pago.

| | | | | _ |
|-----------|--------|---|-----------------|----|
| ONCEP | PTOS A | deudados | | |
| Vto. | Area | Concepto | Importe | |
| 3-04-2023 | PACP | Pre-inscripcion a PATOLOGIA PANCREATICA (PAC) | 10000.0 | • |
| 3-04-2023 | PACP | PATOLOGIA PANCREATICA 3509/23 Año: 1 Cuota: 1 | 40000.0 | |
| 3-05-2023 | PACP | PATOLOGIA PANCREATICA 3509/23 Año: 1 Cuota: 2 | 40000.0 | • |
| otal ade | udado | | 90000.0 | |
| | | Generar TALON con IT | EMS seleccionad | os |
| | | | | |
| | | | | |

Selecionar el importe y generar el talon de pago.

| CO | BR/ | ANZAS | | - | | - | | 1000 | R | SAL II |
|-------------------------------|----------------------|--|--|----------------------|----------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------|
| nf. General | I Site | uación de DEUDA | Historia de PAGOS | | | | | | | SACI |
| ENCION: portes muj pago | Recome y altos au | endamos generar Ta Imentan la posiblida | ilones de pago por montos NO muy altos d que Mercado Pago o su Tarjeta rechac | s. cen el intento | VENTAN ventanilla el momen | ILLA DE TESO a, debe general nto de efectizar | DRERIA S r el TALON, r el pago. | i desea , imprin | a realizar el pa nirlo y present | igo por arlo en |
| ONCEP | PTOS A | deudados | | | TALO | NES Pendie | entes de j | pago | | |
| | Area | Concepto | | Importe 🗌 | Talón | F. Vto. | Total | Ver | Pagar | Anular |
| Vto. | | | | | | | | | Concernation (| |

Tiene la opción de pagar mediante mercado pago o tesorería.

Atención al publico de tesorería Lunes a Viernes 11 a 15 hs (Generar el talón de pago, imprimirlo y presentarlo en el momento de efectivizar el pago).