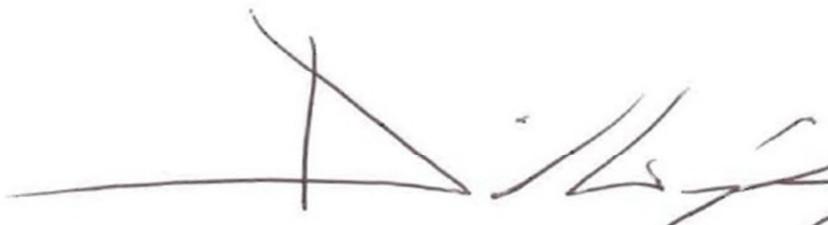


## PARA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE TÍTULO

El interesado debe consignar ante la **SECRETARÍA GENERAL** la planilla de **SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE TÍTULO**, rellendo completamente la información del solicitante, la explicación del error y el motivo de la solicitud. Esta planilla debe ir acompañada de:

1. Fotocopia del título en tamaño carta, donde se evidencia el error.
2. Fotocopia ampliada de la C.I. del Graduado.
3. Fotocopia de Documento Probatorio del error para la corrección.
4. Copia del Pago de arancel de Acta de Grado.

La corrección de Título consiste en realizar una **Nota marginal** en el acta de Graduación donde se hace mención al error y se realiza la corrección. Esto se hará evidente en una copia certificada del Acta de Grado que siempre deberá acompañar a los documentos académicos del solicitante.

  
**Prof. David A. González**  
**Coordinador de Graduaciones**  
**DACE - UCLA**

