



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO



INDICE

A. Inscripción de Alumnos	
A1. Procedimiento.....	2
A2. Formulario de Inscripción.....	4
A3. Acta de Comité Académico.....	6
B. Reinscripción de Alumnos	
B1. Procedimiento.....	7
B2. Formulario de Reinscripción.....	8
C. Acreditación de Cursos	
C1. Procedimiento.....	9
C2. Acta de Comité Académico.....	10
D. Actas de Examen	
D1. Procedimiento.....	11
D2. Acta de Examen Provisoria.....	12
D3. Acta de Examen Definitiva.....	13
E. Inscripción de Tema de Tesis – Designación de Jurado – Defensa de Tesis	
E1. Procedimiento.....	14
E2. Inscripción del Tema de Tesis.....	15
E3. Nota de Designación de Jurado.....	16
E4. Acta de Comité Académico.....	17
F. Acta de Defensa de Tesis	
F1. Procedimiento.....	18
F2. Acta de Defensa de Tesis.....	19
G. Extensión del Diploma	
G1. Procedimiento.....	20
G2. Formulario de solicitud de Diploma	21

INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

A1. PROCEDIMIENTO:

Para formalizar la inscripción de postulantes al sistema de posgrado, cada carrera debe presentar en Mesa de Entrada:

1. Nota dirigida a Dirección de Posgrado, solicitando al Consejo Directivo autorización, por medio de una Resolución, para la inscripción de los postulantes, especificando el Plan de Estudio y ciclo lectivo (año de ingreso) bajo el cual se inscriben.
2. Adjuntar a dicha nota:
 - ✓ original del Acta de Comité Académico donde avala la inscripción de los postulantes ó aval firmado del Comité Académico en la nota del Director.
 - ✓ breve CV de cada postulante.

3. Con la Resolución del CD, cada carrera debe entregar en Dirección Alumnos, en un plazo no mayor de 45 días hábiles, la documentación de los alumnos autorizados para inscripción.

Solicitar en Dirección Alumnos constancia de recibido.

La documentación a presentar en Dirección Alumnos incluye:

- ✓ Formularios de Inscripción completos y firmados.
 - ✓ Fotocopia autenticada de hoja 1 y 2 del DNI o pasaporte.
 - ✓ Fotocopia autenticada de la partida de nacimiento.
 - ✓ Fotocopia autenticada del título de grado. Preferentemente el diploma ó el certificado final de estudios expedido por la Universidad de origen.
 - ✓ Dos (2) fotos carnet (no escaneadas) tamaño 3*3 cm.
 - ✓ En el caso de estudiantes extranjeros, se deberá adjuntar a la fotocopia del título de grado, **legalización de título** emitida por las Autoridades Académicas de la Universidad de origen, por el Ministerio de Cultura y Educación (o su equivalente) del país de origen y por la Embajada Argentina en dicho país (si el país no se encuentra inscripto en la apostilla de La Haya, el trámite concluirá en el Ministerio de Cultura y Educación de la República Argentina en Buenos Aires). Fotocopia del Pasaporte y constancia de dominio funcional del idioma español (cuando corresponda).
4. Dirección Alumnos los incorpora al sistema (en 1 mes aproximadamente) y entrega números de Legajo. Para conocerlos hay que entrar al Sistema de Alumnos de la Facultad.
Concluido este paso se considera inscripto formalmente el alumno.

“Las actividades académicas de los alumnos no tendrán reconocimiento oficial hasta tanto el Consejo Directivo autorice la inscripción y se presente la documentación requerida en Dirección Alumnos, a los fines de la inscripción definitiva”.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Formulario de Inscripción.
- Acta de Comité Académico que avala la inscripción.

A2. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA DE POSGRADO

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

--	--	--	--	--	--

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO:

SEXO: Mujer Hombre

DIRECCIÓN ACTUAL:

Número: Piso: Código Postal: Ciudad:

PROVINCIA: PAIS:

TELÉFONO FIJO: CEL: FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

D.N.I.-L.E.-C.I.-PASAPORTE:

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULO DE GRADO:

EXPEDIDO POR:

FECHA DE EGRESO:

FORMA DE PAGO (marcar con una X la opción elegida)

CONTADO ANTICIPADO:

CUOTAS MENSUALES:

OTRAS (Especificar):

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Junto con el presente Formulario debidamente llenado y firmado, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- * Fotocopia del DNI o pasaporte.
- * Fotocopia del título de grado o certificado analítico ambos debidamente legalizados.
- * Dos (2) fotografías actuales tamaño 3x3 cm (no son válidas la fotocopias blanco y negro).
- * Fotocopia de la partida de nacimiento.
- * Currículum Vitae resumido

En el caso de estudiantes extranjeros, se deberá adjuntar a la fotocopia del título de grado, legalización de título emitida por las Autoridades Académicas de la Universidad de origen, por el Ministerio de Cultura y Educación (o su equivalente) del país de origen y por la Embajada Argentina en dicho país (si el país no se encuentra inscripto en la apostilla de La Haya, el trámite concluirá en el Ministerio de Cultura y Educación de la República Argentina en Buenos Aires). Fotocopia del Pasaporte y constancia de dominio funcional del idioma español (cuando corresponda).

LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez reunida la documentación solicitada y debidamente llenado el presente Formulario, la entrega se realizará personalmente, en la sede de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo – Dirección de Posgrado. Los envíos de la documentación por correo postal deberán ser dirigidos a:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE INGENIERÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
Casilla de Correo 405
(5500) Mendoza República Argentina**

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La Dirección de Posgrado confirmará a los postulantes sobre la decisión de admisión y/o rechazo de la solicitud. A partir de la confirmación de admisión el postulante deberá presentar la documentación dentro de los siguientes 45 días hábiles.

Sólo se considerarán inscriptos, aquellos candidatos que hayan cumplido con la totalidad de las exigencias de inscripción, incluida la verificación del pago correspondiente.

Las actividades académicas de los alumnos no tendrán reconocimiento oficial hasta tanto el Consejo Directivo autorice la inscripción y se presente la documentación oficial en Dirección Alumnos, a los fines de la inscripción definitiva

DATOS VOLUNTARIOS A EFECTOS ESTADÍSTICOS

ESTADO CIVIL:

Nº DE HIJOS:

DATOS LABORALES

¿TRABAJA? SI NO

OCUPACIÓN (Sector y cargo):

OTROS DATOS

Medio por el que tomó conocimiento de los Programas de formación de Posgrado de la Facultad de Ingeniería (UNCUYO):

¿Ha realizado otros cursos de Posgrado?

SI NO

Si la respuesta anterior fue SI, por favor indique cuáles y en qué lugar:

CADA CARRERA DEBE ESPECIFICAR EL ESTADO DE ACREDITACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN ANTE CONEAU.

Firma del Director de la Carrera

Firma del Postulante

A3. MODELO DE ACTA

**ACTA Nº XX – INSCRIPCIÓN ASPIRANTES
COMITÉ ACADÉMICO**

A.I.A.

Nº

Nº que asigna
Dir. Alumnos

En la Ciudad de Mendoza, siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx, se reúne el Comité Académico de la Carrera de Posgrado “xx” para evaluar la solicitud de inscripción de los aspirantes a cursar la “xx” en el ciclo 20xx.

VISTO:

Los Formularios de Inscripción y los Curriculums presentados por los aspirantes.

CONSIDERANDO:

Que la información aportada por los CV es pertinente para cursar la Carrera, previa entrevista personal con cada aspirante.

EL COMITÉ ACADÉMICO DE LA “xx” RESUELVE:

Solicitar la inscripción al Consejo Directivo de los siguientes aspirantes que cumplen con el punto 4.2.1 y/o 4.2.2. de la Resolución 69/2008 CD:

Nº	Apellido y Nombre	D.N.I.
1		
2		
3		

Justificación de la aceptación:

✓
✓

Se cierra este Acto siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx con la firma de los miembros del Comité Académico. Notifíquese a los interesados.



A. REINSCRIPCIÓN ANUAL DE ALUMNOS

B1. PROCEDIMIENTO:

Todos los alumnos deberán realizar su reinscripción anual en cada Dirección de Carrera, indicando:

1. Etapa o estado en que se encuentra:
 - 1.1 cursando
 - 1.2 finalizado cursado
 - 1.3 inscripción y aprobación de tema y director de tesis (etapa de Plan de Labor)
 - 1.4 elaboración de tesis
 - 1.5 defensa de tesis
 - 1.6 etc.

2. Debe estar avalado por el Director de Carrera (etapa 1.1, 1.2 y 1.3) o por el Director de Tesis (estados 1.4 y 1.5).

3. Cada Director de Carrera deberá elevar un informe anual con los datos de los alumnos y su situación académica a la Dirección de Posgrados.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Formulario de Reinscripción.

B2. FORMULARIO DE REINSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA DE POSGRADO

FECHA DE REINSCRIPCIÓN:

--	--	--	--	--	--

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

D.N.I.-L.E.-C.I.-PASAPORTE:

ETAPA ACADÉMICA EN LA QUE SE ENCUENTRA

- **CURSANDO**
- **FINALIZADO CURSADO**
- **INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE TEMA Y DIRECTOR DE TESIS**
- **ELABORACIÓN DE TESIS**
- **DEFENSA DE TESIS**
- **OTRO, ESPECIFICAR**

Firma del Director de la Carrera o Director de Tesis

Firma del Alumno

C. ACREDITACIÓN DE CURSOS

C1. PROCEDIMIENTO

Cuando el Plan de Estudio de una Carrera de Posgrado lo contemple, el Comité Académico podrá reconocer a cada alumno cursos realizados en otros Posgrados o Instituciones Universitarias o reconocidas.

Para formalizar la acreditación de los cursos cada Carrera debe presentar en Dirección Alumnos:

1. Original del Acta de Comité Académico que avala y aprueba la acreditación de cursos realizados por el alumno.
2. Los correspondientes certificados de aprobación de los cursos quedarán guardados en la Dirección de cada Carrera.

"Todo crédito académico otorgado a los alumnos del Doctorado debe estar certificado y aprobado por el Comité Académico de la Carrera y entregado en Dirección Alumnos ANTES de la solicitud del Diploma".

"Todo crédito académico en el resto de los Posgrados se realizará conforme el posgraduando haya alcanzado un avance tal en la Carrera que le permita definir su Trabajo de Tesis".

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Acta de Comité Académico que avala la acreditación de cursos.

C2. MODELO DE ACTA

ACTA Nº XX – ACREDITACIÓN DE CURSOS COMITÉ ACADÉMICO

A.A.C.

Nº

Nº que asigna
Dir. Alumnos

En la Ciudad de Mendoza, siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx, se reúne el Comité Académico de la Carrera de Posgrado “XX” para evaluar la acreditación de cursos realizados por el alumno xx en otras Instituciones reconocidas.

VISTO:

- El programa analítico de los cursos.
- La carga horaria de los mismos.
- Una breve reseña de los disertantes.
- La calificación obtenida por el alumno.

CONSIDERANDO:

Que la información aportada por los programas analíticos de los cursos es suficiente para demostrar que son afines a la temática de la carrera.

Que el curso realizado aporta valor agregado a los conocimientos del alumno para el desarrollo de su trabajo de Tesis.

Otros.

EL COMITÉ ACADÉMICO DE LA XX RESUELVE:

Acreditar al alumno xx las horas correspondientes de los cursos que se detallan a continuación:

NOMBRE DEL CURSO	CARGA HORARIA	INSTITUCIÓN OTORGANTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	AÑO DE REALIZACIÓN

Se cierra este Acto siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx con la firma de los miembros del Comité Académico. Notifíquese al interesado.



D. ACTAS DE EXAMEN

D1. PROCEDIMIENTO

El registro de notas obtenidas en el examen final de cada asignatura de la currícula debe incluir:

1. Acta Provisoria (documento interno de la Carrera)

La misma debe ser emitida por cada Carrera de Posgrado, especificando:

- ✓ Nombre de la carrera de posgrado.
- ✓ Nombre de la asignatura.
- ✓ Nombre del Profesor responsable.
- ✓ Fecha de examen.
- ✓ Nómina de alumnos evaluados con su correspondiente calificación.
- ✓ Número de alumnos evaluados.
- ✓ Número de alumnos aprobados.
- ✓ Número de alumnos no aprobados.
- ✓ Número de alumnos ausentes.
- ✓ Firma del o los Profesores responsables (se exige la firma de dos Profesores cuando el examen es oral).
- ✓ Firma del Director de la Carrera.
- ✓ Número de Libro y Folio que emite el sistema cuando se carga definitivamente (para que exista correspondencia entre el Acta provisoria y definitiva).

2. Acta Definitiva (documento para Dirección Alumnos)

La misma es emitida cuando es cargada en el Sistema de Alumnos.

Debe estar firmada por el o los Profesores responsables y el Director de la Carrera. En el caso que el Profesor no tenga residencia permanente en la provincia y/o no pudiere firmar el Acta Definitiva, podrá hacerlo en su lugar el Director de la Carrera, previo acuerdo entre ambos.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Acta Provisoria.
- Acta Definitiva de Examen

D2. MODELO DE ACTA

ACTA PROVISORIA DE EXAMEN

Asignatura:		Libro:
Profesor Responsable:		Folio:
		Fecha:
Nº	Apellido y Nombre	Calificación
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Alumnos Evaluados		Alumnos Aprobados		Alumnos No Aprobados		Alumnos Ausentes	
-------------------	--	-------------------	--	----------------------	--	------------------	--

.....
Firma del Director de la Carrera

.....
Firma del Profesor Responsable

D3. ACTA DEFINITIVA DE EXAMEN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO									
Facultad de Ingeniería									
ACTA DE EVALUACIÓN									
Materia:						-001	Libro:	Folio:	
Alumnos: Regulares			Plan de estudio:			Fecha:			
N°	Apellido y Nombres				Esp	Leg	Temas	Calificación	
								Letras	N°
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
Alumn. Examinados			Alumn. Aprobados			Alumn. Aplazados		Alumn. Ausentes	
Firma Mesa Examinadora									



E. INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS - DESIGNACIÓN DE JURADO - DEFENSA DE TESIS

E1. PROCEDIMIENTO

Etapa 1: Inscripción del Tema de Tesis.

1. Cada alumno debe presentar al Comité Académico la inscripción del tema de Tesis y la propuesta del Director que ejercerá la tutoría.
La documentación a presentar por el alumno es la que se detalla:
 - ✓ Nota proponiendo tema y director.
 - ✓ Nota de aceptación del director y/o co-director.
 - ✓ Plan de Labor. Debe incluir el cronograma de actividades.
 - ✓ CV del director y/o co-director (si hubiere).
2. El Comité Académico es quien aprueba el tema de Tesis y el Director.

Etapa 2: Seguimiento del desarrollo y avance de la Tesis.

Todos los alumnos en etapa de elaboración de su tesis deberán presentar un informe de seguimiento anual a la Dirección de cada Posgrado, avalado por el Director de Tesis. Esto se debe realizar junto con la reinscripción anual.

Etapa 3: Designación de Jurado y Fecha de Defensa de Tesis.

Para solicitar designación de jurado y fecha de defensa de tesis cada carrera debe presentar en Mesa de Entrada:

1. Nota dirigida al Director de Posgrado, especificando:
 - ✓ Título de la tesis, nombre del alumno y director de tesis.
 - ✓ Nómima del jurado titular y suplente.
 - ✓ Fecha de la defensa que se propone.
 - ✓ Certificación que el alumno ha cumplido con las obligaciones económicas del posgrado.

Adjuntar a la nota original del Acta del Comité Académico donde avala la designación del Jurado.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Inscripción del Tema de Tesis.
- Nota para solicitar conformación de jurado y fecha de defensa de tesis.
- Acta de Comité Académico que avala la designación del jurado.



E2. INSCRIPCION DEL TEMA DE TESIS

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA DE POSGRADO

Mendoza,..... de..... de.....

NOMBRE DEL ALUMNO.....

LEGAJO DEL ALUMNO.....

FECHA INGRESO AL PROGRAMA DE POSGRADO.....

NOMBRE DIRECTOR DE TESIS.....

TITULO DE LA TESIS:
.....

RESUMEN

(Resumen de no más de 500 palabras del tema de su tesis, incluyendo: objetivos es y específicos, plan de trabajos propuesto, resultados esperados, metodología y bibliografía básica de referencia).

Firma del alumno

Firma Director de Tesis

E3. MODELO DE NOTA

Mendoza, xx de xx de 20xx

Sr/a.
Director/a de Posgrado
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y por su intermedio a los Señores miembros del Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería, a los efectos de solicitarle sean nombrados los miembros del Jurado que a continuación se detallan encargados de evaluar la Tesis/Trabajo Final de Especialización/Maestría/Doctorado de la Carrera de Posgrado “xx” titulada “XX” del alumno/a xx (especificar nombre y título), cuyo Director es xx (especificar nombre y título).

Los miembros del Jurado que se proponen son:

Titulares:

- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).

Suplentes:

- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).

El Acto de Defensa está previsto para el día xx de xx a las xx hs. Se adjunta a la presente nota el aval del Comité Académico de la carrera de posgrado “XX” y se informa además que el alumno se encuentra al día con las obligaciones económicas del posgrado.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

.....
Director Carrera de Posgrado

E4. MODELO DE ACTA

ACTA N° XX – JURADOS DE TESIS COMITÉ ACADÉMICO

A.J.T.

N°

N° que asigna
Dir. Alumnos

En la Ciudad de Mendoza, siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx, se reúne el Comité Académico de la Carrera de Posgrado “XX” para evaluar la designación de los Jurados de Tesis encargados de evaluar los Trabajos presentados hasta la fecha.

VISTO:

La trayectoria de los profesionales propuestos para integrar el Jurado de Tesis y de acuerdo con la reglamentación vigente para los posgrados de la Facultad de Ingeniería y para la Carrera de Posgrado “XX” en cuanto a la Defensa de Tesis.

CONSIDERANDO:

Que la información aportada por los CV de los Jurados es suficiente y satisfactoria para el área de interés de cada uno de los Trabajos de Tesis.

EL COMITÉ ACADÉMICO DE LA XX RESUELVE:

Avalar y proponer la designación de los siguientes miembros para integrar los Jurados de las Tesis que se mencionan a continuación:

1. Posgraduando /Tesisista:
Título de la Tesis/Trabajo Final:
Director:
Jurado Evaluador:
 Titulares
 Suplentes

2. Posgraduando /Tesisista:
Título de la Tesis/Trabajo Final:
Director:
Jurado Evaluador:
 Titulares
 Suplentes

Se cierra este Acto siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx con la firma de los miembros del Comité Académico. Notifíquese a los interesados.

F. ACTA DE DEFENSA DE TESIS

F1. PROCEDIMIENTO

El registro de la defensa de tesis debe incluir:

1. Acta de Defensa de Tesis (como mínimo dos originales).

La misma debe ser emitida por cada Carrera de Posgrado. Debe especificar:

- ✓ Nombre de la carrera de posgrado.
- ✓ Fecha de la defensa pública: hora, día, mes y año.
- ✓ Título de la Tesis.
- ✓ Nombre del alumno y del Director de Tesis.
- ✓ Nómina del jurado interviniente.
- ✓ Número de Resolución del CD que designa el jurado.
- ✓ Detalle del desarrollo de la defensa.
- ✓ Calificación de la Tesis. La misma debe responder a la siguiente graduación::
"No Aprobado", "Bueno", "Muy Bueno", "Distinguido", "Sobresaliente" y
"Sobresaliente con Mención de Honor".
- ✓ Firma de cada uno de los jurados presentes.

2. Presentación de un original en Dirección Alumnos para la extensión del Diploma.
3. Carga de Acta en el Sistema.
4. Asignación de Libro y Folio que emite el sistema.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Acta de Defensa de Tesis.

F2. MODELO DE ACTA

IDENTIFICACIÓN CARRERA DE POSGRADO

ACTA DE DEFENSA PÚBLICA DE TESIS

En la Ciudad de Mendoza siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx se reúne en Acto Público el Jurado encargado de evaluar la Defensa del Trabajo de Tesis de la Carrera de Posgrado XX titulada "XX", desarrollada por el/la alumno/a xx (especificar nombre y título del alumno) y cuyo Director es (especificar nombre y título).

El Jurado fue designado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería según Resolución N° xx/20xx CD, y está integrado por:

Titulares:

- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).

Suplentes:

- xx (especificar nombre y título).
- xx (especificar nombre y título).

El/la alumno/a **xx** efectúa la defensa de su Tesis.

A continuación los miembros del Jurado efectúan preguntas, consultas y comentarios que estimaron convenientes para ser contestadas por el/la alumno/a **xx**.

Seguidamente el Jurado se reúne en Sesión Privada para calificar la Tesis defendida, la que obtiene la calificación de: _____ por unanimidad/mayoría.

Se comunica a el/la alumno/a **xx** la calificación obtenida.

Se cierra este Acto siendo las xx horas del día xx de xx de 20xx.

jurado 1

jurado 2

jurado 3



G. EXTENSIÓN DEL DIPLOMA

G1. PROCEDIMIENTO

Para que el alumno pueda iniciar el trámite de extensión del Diploma, cada Carrera debe:

1. Verificar que el alumno haya culminado y cumplido con:
 - ✓ sus obligaciones académicas.
 - ✓ sus obligaciones económicas.
 - ✓ sus créditos correspondientes en Actas de Comité Académico.
2. Entregar al alumno el formulario de solicitud de diploma.
3. Abonar por parte del alumno el arancel de título en Secretaría Económico Financiera.
4. Una vez abonado el arancel y completado el formulario debe el alumno entregar en Mesa de Entrada el formulario y el recibo. Allí recién se forma el expediente que da inicio a la tramitación del título. Dicho expediente es remitido a Dirección Alumnos.

DOCUMENTOS DE APLICACIÓN:

- Formulario de solicitud de Diploma.



G2. FORMULARIO DE SOLICITUD DE DIPLOMA

Mendoza, _____ de 20__

Señor Decano de la
FACULTAD DE INGENIERÍA de la
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme al Señor decano a efectos de solicitarle quiera tener a bien disponer se me haga entrega del Diploma de _____, al que me he hecho acreedor luego de aprobar la totalidad de las materias que integran el Plan de Estudios.

Mis datos personales son:

Apellido y Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Fecha y Lugar de Nacimiento: _____

DNI – LE – LC Nº: _____

PASAPORTE Nº: _____ PAÍS: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

E – MAIL: _____

Sin otro particular, saludo al Señor Decano con atenta y distinguida consideración.

Firma, aclaración y DNI

ANEXO I - RESOLUCIÓN Nº 191

Lic. NORBERTO F. GIORDANO
SECRETARIO ACADEMICO

Ing. MARCELO G. ESTRELLA ORREGO
DECANO

HILDA INES HERRERA
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA