



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

Este instructivo está basado en la Ord. 49/2003 CS, Ord. 33/2012 RE, Res.69/2008 CD y Res.191/2011 CD. Ante cualquier duda sobre algún procedimiento dentro del ámbito de Posgrado de la Facultad de Ingeniería se apelará a las mencionadas directivas.

INDICE

I. Pre-selección de Alumnos

Procedimiento.....	2
Plazos de Pre-selección.....	2

II. Inscripción de Alumnos

Procedimiento.....	2
Plazos de Inscripción.....	3
Autenticación de Copias.....	3

III. Reinscripción Anual de Alumnos

Procedimiento.....	4
--------------------	---

IV. Emisión de Constancias

Procedimiento.....	4
--------------------	---

V. Baja de Alumnos

Procedimiento.....	5
--------------------	---

VI. Inscripción de Director, Codirector y Tema de Tesis – Designación de Jurado – Defensa de Tesis

Procedimiento.....	5
--------------------	---

VII. Inscripción y Emisión de Constancias de Cursos para Alumnos Vocacionales

Procedimiento.....	6
--------------------	---

VIII. Emisión de Diploma de Carreras de Posgrado

Procedimiento.....	7
--------------------	---

IX. Emisión de Certificado de Diplomaturas de Posgrado

Procedimiento.....	7
--------------------	---

X. Anexo: Modelos de Notas, Actas y otros documentos

Modelo Formulario de Inscripción.....	8
Modelo Formulario de Reinscripción.....	11
Modelo Nota solicitud alumno a Director de Carrera/Diplomatura (baja de alumnos).....	13
Modelo Solicitud de Inscripción del Proyecto de Tesis.....	14
Modelo Informe Anual de Avance de Tesis.....	16
Modelo Ficha de Inscripción de Alumnos Vocacionales a Curso de Posgrado.....	18
Modelo Formulario de Solicitud de Diploma.....	19



I. PRE-SELECCIÓN DE ALUMNOS

PROCEDIMIENTO:

1. Dirección de Posgrado actualizará semestralmente en la web de cada Carrera/Diplomatura de Posgrado el período de pre-selección. La misma se llevará a cabo mediante el envío de: CV y Carta Motivacional (opcional) a la dirección electrónica oficial de la Carrera/Diplomatura de Posgrado.
2. La Carrera/Diplomatura de Posgrado deberá evaluar las postulaciones, confirmar las admisiones a los postulantes e indicarles **cómo** deben realizar la inscripción formal (de acuerdo al capítulo II) y el arancelamiento.

PLAZOS DE PRE-SELECCIÓN:

Para inicio de clases en el primer semestre:

Pre-selecciones abiertas desde el 1 de noviembre del año anterior.

Para inicio de clases en el segundo semestre:

Pre-seleccione abiertas desde el 1 de abril del año en curso.

II. INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

PROCEDIMIENTO:

1. Dirección de Posgrado actualizará semestralmente en la web de cada Carrera/Diplomatura de Posgrado el período de inscripción para el cual el postulante deberá presentar en Dirección de Posgrado:
 - . Formulario de Inscripción completo y firmado (puede ser descargado desde la web).
 - . Una (1) fotocopia del DNI o Pasaporte (caso de extranjeros).
 - . Una (1) fotocopia del Acta de Nacimiento.
 - . Una (1) fotocopia del Diploma de título de grado.
 - . Dos (2) fotocopias del certificado analítico de egreso.
 - . Dos (2) copias del CV actualizado, abreviado y firmado.
 - . Una (1) foto carnet actual tamaño 3*3 (no escaneada) pegada en el extremo superior izquierdo del formulario de inscripción.

Para el caso de extranjeros el título y certificado analítico deberá estar legalizados por:

1. la Universidad de origen.
2. el Ministerio de Cultura y Educación (o su equivalente) del país de origen.
3. la Embajada Argentina sita en el país de origen (Consulado del país donde obtuvo el título).
4. si el país no se encuentra inscripto en el convenio de La Haya, el trámite concluye en el Min. de Educación, Ciencia y Tecnología de la Rep. Argentina sito en Buenos Aires.



TODAS LAS FOTOCOPIAS DEBEN ESTAR AUTENTICADAS. LA AUTENTICACIÓN CONSISTE EN QUE TENGAN LEYENDA "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL". (Ir al final de este capítulo para más detalle sobre autenticación de fotocopias).

2. Toda documentación necesaria será remitida a la Carrera/Diplomatura para que el Comité evalúe la admisión de cada candidato y confeccione el Acta respectivo.

PLAZOS DE INSCRIPCIÓN (confirmar en página web de cada carrera de posgrado):

Para inicio de clases en el primer semestre:

Publicación en web de inscripciones abiertas: desde el 1 de noviembre del año anterior.

Período de inscripción de postulantes: **desde 1 de diciembre hasta el 15 de febrero del año en curso.**

Para inicio de clases en el segundo semestre:

Publicación en web de inscripciones abiertas: desde el 1 de abril del año en curso.

Período de inscripción de postulantes: **desde el 1 de mayo hasta el 15 de junio del año en curso.**

AUTENTICACIÓN DE COPIAS:

Cuando un postulante se inscribe presentando la documentación requerida junto a las respectivas copias, se pueden dar dos (2) casos:

1. La fotocopia ya viene debidamente autenticada por autoridad competente. En este caso el proceso de autenticación ya está efectuado.
2. La fotocopia no está autenticada. En este caso el postulante debe presentarla acompañada del original para ser autenticada. El proceso de autenticación solo puede efectuarlo Secretaría Académica o Dirección General Administrativa de la Facultad.

DOCUMENTOS MODELO (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Formulario de Inscripción.

III.

REINSCRIPCIÓN ANUAL DE ALUMNOS

PROCEDIMIENTO:

1. En **febrero** de cada año, Dirección de Posgrado recordará a las Carreras (excepto Diplomaturas) que los alumnos realicen su reinscripción anual en la carrera correspondiente.
2. Hasta el **último día hábil de febrero** los alumnos de cada Carrera de Posgrado deberán presentar en la Dirección de Posgrado el Formulario de Reinscripción a fin de informar en qué etapa se encuentra el desarrollo de su carrera de posgrado (el formulario puede ser retirado en la Dirección de cada Carrera o en la Dirección de Posgrado). Estas etapas pueden ser:
 - a. cursando
 - b. cursado finalizado
 - c. inscripción y aprobación de tema y director de tesis (etapa de Plan de Labor)



- d. elaboración de tesis. En este caso además deberán presentar el Modelo Informe Anual de Avance de Tesis (Ver Capítulo VI, etapa 2).
- e. defensa de tesis (corrección por parte del Jurado).

Los Formularios con estados a, b y c deberán estar firmados por el Director de Carrera. y los Formularios con estados d y e por el Director de Carrera y de Tesis/Trabajo Final.

3. Finalizado el periodo de reinscripción, el Director de Carrera deberá presentarse en Dirección de Posgrado para firmar/avaluar el Formulario Informe de Reinscriptos confeccionado por la Dirección de Posgrado.

DOCUMENTOS MODELO (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Formulario de Reinscripción.

IV. EMISIÓN DE CONSTANCIAS

PROCEDIMIENTO:

1. Desde Dirección de Posgrado serán emitidas las siguientes constancias a requerimiento del alumno:
 - Constancia de Alumno Regular: se confecciona desde SIU y lo firma el Director de Posgrado.
 - Constancia de Asistencia a Clase: se confecciona según modelo propuesto y lo firma el Director de Carrera/Diplomatura y Director de Posgrado.
 - Constancia de Asistencia a Examen: se confecciona según modelo propuesto y lo firma el Director de Carrera/Diplomatura y Director de Posgrado.
 - Constancia de Materias Aprobadas: se confecciona desde SIU y lo firma el Director de Posgrado.

2. La Constancia por el dictado de asignatura o curso, requerida por el Docente, será emitida según modelo propuesto por Dirección de Posgrado. La misma será firmada por el Director de Carrera/Diplomatura y el Director de Posgrado.

V. BAJA DE ALUMNOS

PROCEDIMIENTO:

1. Cuando un alumno decide darse de baja de la Carrera/Diplomatura, éste deberá solicitarlo por nota al Director de la Carrera/Diplomatura.
2. El Director deberá presentar por Mesa de Entrada nota dirigida a Director de Posgrado solicitando la baja del alumno con la siguiente información: nombre completo del alumno, DNI, carrera y plan de estudio en la que se encuentra inscripto y libre deuda de ACOFI.



3. Dirección de Posgrado elevará la nota a Secretaría Académica a fin de que el CD, por Resolución, efectivice dicha baja.
4. Cuando la Resolución de CD es emitida, Dirección de Posgrado registrará en el sistema SIU GUARANI dicha baja e informará a ACOFI para la interrupción del cobro de aranceles.
5. En caso de que el alumno quiera reincorporarse, podrá solicitar la readmisión. Para ello debe cumplir con los mismos procedimientos exigidos en la instancia de inscripción y abonar los aranceles vigentes al momento de la readmisión.

DOCUMENTOS MODELO O TIPO PROPUESTOS (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Nota solicitud alumno a Director de Carrera/Diplomatura (baja de alumnos).

VI.

INSCRIPCIÓN DE DIRECTOR, CODIRECTOR Y TEMA DE TESIS – DESIGNACIÓN DE JURADO – DEFENSA DE TESIS

PROCEDIMIENTO:

Etapa 1: Inscripción del Tema de Tesis.

1. Cada alumno deberá proponer al Comité Académico el Director, Codirector (si hubiere) que ejercerán la tutoría y el título de Tesis.

La documentación a presentar por el alumno es la que se detalla:

- ✓ Nota proponiendo tema y director (codirector si hubiere).
- ✓ Solicitud de Inscripción del Proyecto de Tesis.
- ✓ CV del director y/o co-director.

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

1. Todos los alumnos en etapa de elaboración de su tesis deberán presentar anualmente un Informe de Avance al Comité Académico de la Carrera, avalado por el Director de Tesis.
2. El Director de Carrera elevará a la Dirección de Posgrado el Acta del Comité Académico correspondiente a la evaluación del mencionado informe.
3. Esto se debe realizar junto con la re-inscripción anual.

DOCUMENTOS MODELO O TIPO PROPUESTOS (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Solicitud de Inscripción del Proyecto de Tesis
- Modelo Informe Anual de Avance de Tesis



VII.

INSCRIPCIÓN Y EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE CURSOS PARA ALUMNOS VOCACIONALES

PROCEDIMIENTO:

1. Para formalizar la **inscripción de alumnos vocacionales a cursos de posgrado**, el alumno deberá presentar en Dirección de Posgrado, **una semana antes al inicio**, la Ficha de Inscripción.
2. Dirección de Posgrado confeccionará una lista (provisoria/definitiva) de todos los asistentes vocacionales al curso que remitirá al docente y a Acofi.
3. Dirección de Posgrado dará el alta a cada alumno en el sistema SIU GUARANÍ de Posgrado, generará las Actas de Regulares y de Exámenes vacías y las entregará al docente, debiendo ser devueltas por él en forma completa y firmadas, en un plazo no mayor a **dos semanas de la finalización del curso**.
4. Una vez que las notas de los asistentes al curso estén cargadas en SIU, se podrá emitir las Constancias correspondientes.

DOCUMENTOS MODELO O TIPO PROPUESTOS (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Ficha de Inscripción de Alumnos Vocacionales a Curso de Posgrado.

VIII.

EMISIÓN DE DIPLOMA DE CARRERAS DE POSGRADO

PROCEDIMIENTO:

1. Concluidos los estudios (obligaciones curriculares del plan de estudio y aprobación de la Tesis) el Director de Carrera notificará al alumno para que éste inicie personalmente la tramitación del diploma que consiste en:
 - ✓ Completar y firmar el Formulario de Solicitud de Diploma.
 - ✓ Abonar el arancel en Dirección Económico Financiera.
 - ✓ Presentar formulario y comprobante de pago por Mesa de Entrada.
2. Con estos dos documentos se inicia el expediente correspondiente para que sea remitido a Dirección de Posgrado para la gestión del Diploma de Egreso.

DOCUMENTOS MODELO O TIPO PROPUESTOS (SE ADJUNTAN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO):

- Modelo Formulario de Solicitud de Diploma.



IX.

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DIPLOMATURAS DE POSGRADO

PROCEDIMIENTO

1. Para solicitar la emisión de certificados de finalización de Diplomatura, el Director de la misma deberá presentar por Mesa de Entrada:
 - Nota dirigida al Director de Posgrado, solicitando la emisión de/los certificado/s.
 - Adjuntar a dicha nota:
 - Fotocopias de DNI de los alumnos en condiciones de recibir el certificado.
 - Acta de Examen del Trabajo Final de Diplomatura firmada con la nómina de alumnos en condiciones de recibir el certificado.
2. Dirección de Posgrado elevará la actuación al Secretario de Ciencia, Tecnología y Posgrado de Rectorado para la emisión de los certificados.
3. Una vez confeccionados en Rectorado vuelven a la Facultad de Ingeniería para ser firmados por sus autoridades.
4. Una vez firmados por las autoridades de la Facultad de Ingeniería son remitidos nuevamente a Rectorado para la firma del Sr. Rector.

X.

ANEXO: MODELOS DE NOTAS, ACTAS Y OTROS DOCUMENTOS

(Modelo Formulario de Inscripción)



Posgrado Facultad Ingeniería

Ficha del aspirante

Apellido:

Nombres:

CARRERA A INSCRIBIRSE:

Unidad Académica	Carrera	Sede	Modalidad
Universidad Nacional de Cuyo		Sede Única PFI	Presencial

Datos principales

<i>Datos personales</i>	
País emisor del Documento: Nro. de Documento: Género: E-mail:	Tipo de Documento: Nacionalidad: Nro de CUIL: Nro de celular:
<i>Datos de nacimiento</i>	
Fecha: (En formato dd-mm-aa)	Localidad: (Aclarar Localidad y Provincia)
<i>Cédula de Identidad (sólo extranjeros)</i>	
Entidad emisora	Nro de cédula:
<i>Pasaporte (sólo extranjeros)</i>	
País emisor: Visa (sólo extranjeros)	Nro de Pasaporte:
Tipo de visa: Vencimiento:	Fecha de otorgamiento:
<i>Residencia (sólo extranjeros)</i>	
Tipo de residencia: Fecha de vencimiento dela residencia:	Fecha de otorgamiento de la residencia:
<i>Domicilio durante el período de clases</i>	
Calle: Piso: Código Postal: Teléfono fijo: ¿Con quién vivís?:	Número: Departamento: Localidad: Provincia: Tipo de residencia:



Financiamiento de estudios

<i>¿Cómo costearás tus estudios? (indicá Sí o No)</i>	
Con el aporte de familiares: Con tu trabajo: Otra fuente:	Con planes sociales: Con beca: Describí la otra fuente:
<i>Fuente de la beca (indicá Sí o No)</i>	
Universitaria: Nacional: Municipal:	Internacional: Provincial: Otra:
<i>Tipo de beca (indicá Sí o No)</i>	
De ayuda económica: De contraprestación de Servicios:	De Investigación: Otra:

Situación Laboral

<i>Situación actual</i>	
Horas de trabajo semanales: Esa ocupación es: (estable o contratado) Describí la tarea que realizas (brevemente):	En ese trabajo sos: (personal a cargo o empleado) Relación del trabajo con tu carrera (total o parcial): En qué empresa o institución trabajas:

Situación Familiar

<i>Situación actual</i>	
Estado civil:	Cantidad de hijos:

Estudios

<i>Nivel secundario / polimodal</i>	
Año de ingreso: Institución: Título:	Forma de ingreso(examen, directo, por hermano): Año de egreso:
<i>Nivel universitario / terciario</i>	
Año de ingreso: Institución:	Fecha de egreso (En formato dd-mm-aa): Título:



Idiomas

<i>Conocimiento de idiomas (Indicá Sí o No donde corresponda)</i>	
Inglés:	(Avanzado, medio o inicial)
Francés:	(Avanzado, medio o inicial)
Portugués:	(Avanzado, medio o inicial)
Alemán:	(Avanzado, medio o inicial)
Italiano:	(Avanzado, medio o inicial)
Otro:	(Avanzado, medio o inicial)

Mendoza, _____ de _____ de 20_____

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN



(Modelo Formulario de Reinscripción)

Unidad Académica: **FACULTAD DE INGENIERÍA**

FORMULARIO DE REINSCRIPCIÓN ANUAL

Fecha de re-inscripción:

Tipo de Carrera: Especialización _____ Maestría _____ Doctorado _____

Nombre de la Carrera: _____

DATOS PERSONALES

APELLIDO Y NOMBRE: _____

Sexo: FEM - MASC

DOMICILIO ACTUAL: _____ Nº: _____ PISO: _____ DPTO: _____

CIUDAD: _____ PROVINCIA: _____ PAÍS: _____

TELÉFONO: _____ CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ____ / ____ / ____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____

PAIS DE NACIMIENTO: _____

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO: _____ PASAPORTE: _____

CUIL: ____ - ____ - ____ (Sólo para postulantes argentinos).

OTROS DATOS

BECARIO: SI – NO (encierre en un círculo lo que corresponda)

Beca otorgada por la carrera de posgrado que cursa: SI - NO

Beca otorgada por la Unidad Académica dónde cursa el posgrado: SI - NO

Beca de Formación Superior (SECTyP - UNCuyo): SI - NO

Beca de Posgrado para Personal de la UNCuyo (SECTyP - UNCuyo): SI - NO

Beca de CONICET: SI - NO

Beca de otra institución: SI - NO ¿Cuál? _____

Otra fuente de financiamiento: SI - NO ¿Cuál? _____



ESTADO ACTUAL

Complete la etapa en que se encuentra este año académico.

a) CURSANDO: **SI** ___ **NO** ___ (En caso afirmativo completar):

- Módulo que comienza a cursar:
- Número de actividades totales de la Carrera:
- Número de actividades cursadas de la Carrera:
- Número actividades aprobadas de la Carrera:

b) CURSADO FINALIZADO: **SI** ___ **NO** ___

c) INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE TEMA Y DIRECTOR DE TESIS: **SI** ___ **NO** ___ (En caso afirmativo completar):

*** Datos del Director**

Apellido y Nombre: _____

Título Académico: _____

Institución a la que pertenece: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

*** Datos del Codirector (si correspondiera)**

Apellido y Nombre: _____

Título Académico: _____

Institución a la que pertenece: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

*** Título de Tesis o Trabajo Final:** _____

d) ELABORACIÓN DE TESIS: **SI** ___ **NO** ___

e) DEFENSA DE TESIS: **SI** ___ **NO** ___

Firma alumno

Aclaración - DNI



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
INGENIERÍA

(Modelo Nota solicitud alumno a Director de Carrera/Diplomatura (baja de alumnos))

(Esta nota debe ir sin membrete porque la presentan los alumnos)

Mendoza, xxx de xxxxxx de 20xx.

Sr.
Director de la
(Carrera ó Diplomatura de Posgrado)
Facultad de Ingeniería de la
Universidad Nacional de Cuyo
XXXXXXX
PRESENTE

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitarle se me dé de baja en la Carrera o Diplomatura de Posgrado en la que me encuentro inscripto para el ciclo lectivo 20xx.

Sin más, lo saludo atte.



(Modelo Solicitud de Inscripción del Proyecto de Tesis)

Unidad Académica: FACULTAD DE INGENIERÍA

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

***Campos obligatorios**

FECHA: ___ / ___ / _____

***DATOS DEL TESISISTA**

Apellido y Nombres	
Documento (tipo y Nº)	
Carrera de Posgrado	

***DIRECTOR DE TESIS PROPUESTO**

Apellido y Nombres	
Título(s) de Posgrado	
Institución Universitaria u organismo al que pertenece	
Conformidad para dirigir la tesis	_____ Firma del Director
Declaro conocer la normativa vigente	

CODIRECTOR PROPUESTO (si corresponde)

Apellido y Nombres	
Título(s) de Posgrado	
Institución Universitaria u organismo al pertenece	
Conformidad para codirigir la tesis	_____ Firma del Director
Declaro conocer la normativa vigente	

***TÍTULO TENTATIVO**

--



***PROYECTO DE TESIS (completar cada uno de los puntos)**

- a) Área disciplinar específica en la que se encuadra el proyecto**
- b) Descripción del problema por investigar y fundamentación de su relevancia**
- c) Objetivos generales y específicos**
- d) Hipótesis de trabajo o supuestos de partida**
- e) Metodología**
- f) Bibliografía**
- g) Actividades y cronograma propuesto (debe constar instancia de evaluación del proceso por parte Director/a)**
- h) Descripción de las fuentes (si corresponde) con indicación de su accesibilidad**

Firma del tesista de posgrado



(Modelo Informe Anual de Avance de Tesis)

Unidad Académica: FACULTAD DE INGENIERÍA

INFORME ANUAL DE AVANCE DE TESIS

FECHA: ____ / ____ / ____

Tipo de Carrera: Maestría ____ Doctorado ____

Nombre de la Carrera: _____

1. Nombre del Tesista: _____ correo electrónico: _____

2. Nombre del Director: _____ correo electrónico: _____

3. Nombre del Codirector (si corresponde): _____ correo electrónico: _____

4. Título de la Tesis: _____

4.1. Explicitar si se ha modificado el título aprobado originalmente o en el último Informe de Avance.

4.2. Manifestar las causas del ajuste.

4.3. Si se hubiera presentado la necesidad de un cambio de tema, debe ingresar un nuevo proyecto de tesis, con todos los requisitos exigidos en la primera presentación y dejar expresa constancia de este hecho en el Informe de Avance.

5. **Objetivos del Proyecto de Tesis:**

5.1. Enuncie los objetivos propuestos.

5.2. Declare el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.

6. **Hipótesis o supuestos de partida:**

6.1. Enuncie la/s hipótesis o supuestos de partida propuesta/os.

6.2. Explícite si acaso hubo cambios o ajustes.

7. **Metodología:**

7.1. Indique de manera sintética y fundada, metodología utilizada.

8. **Grado de avance conforme al cronograma de actividades previstas** (Realizar una descripción clara y sintética)

8.1. Difusión (en eventos científicos relacionados con la temática específica de la investigación).

8.2. Publicaciones parciales, en caso de que las hubiera.

8.3. Otros cursos realizados para enriquecer la formación.

8.4. Otras actividades realizadas pertinentes a la Tesis.



9. **Dificultades encontradas:**

Lugar y Fecha

Firma del Tesista

10. **Aval del Director/a y Codirector/a**

“Dejo constancia de que he leído, analizado y aprobado el presente Informe de Avance de Tesis.”

Firma del Codirector/a

Firma del Director/a



(Modelo Ficha de Inscripción de Alumnos Vocacionales a Curso de Posgrado)

FACULTAD DE INGENIERÍA
FICHA DE INSCRIPCIÓN A CURSO DE POSGRADO

Apellido y Nombres:

Curso de Posgrado:

(Consignar nombre completo del Curso)

Declaro bajo juramento la autenticidad de los datos que a continuación se detallan.

Datos Personales

Correo Electrónico:

País emisor del Documento:

Tipo y Nº de Documento:

Nacionalidad:

Género:

Nro de CUIL:

Nro de Pasaporte (p/extranjeros):

Datos de Nacimiento

Fecha de Nacimiento:

(En formato dd-mm-aaaa)

Lugar de Nacimiento:

(Aclarar localidad y provincia)

Domicilio Actual

Calle:

Nº:

Piso:

Dpto:

Localidad:

C.P.:

Teléfono de Línea: 261-

Celular: 261-15

Estudios Cursados

Institución:

Título:

Duración (en años) de la Carrera:

Fecha de Egreso:

(En formato dd-mm-aaaa)

Arancelamiento

Valor Total del Curso:

Financiación:

(El pago se efectuará a través de la Asociación Cooperadora de la Facultad)

Firma y Aclaración:



(Modelo 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