

# **SOLICITUD DE CERTIFICADO**

(Completar y dejar en la Oficina de Posgrado)

- 1) Los **CERTIFICADOS** tienen una demora de **5 a 7 días hábiles**, dependiendo del tipo de Certificado.
- 2) Los **CERTIFICADOS** una vez solicitados permanecerán en nuestro Departamento, por un plazo **no mayor a 60 días**.
- 3) **NO SE REALIZAN CERTIFICADOS CON CARÁCTER DE URGENTE**

**FECHA:**    /    /

Marcar con una cruz (x) el que corresponda

<b>Certificado Analítico (especificar)</b>	
<b>Constancia de Alumno regular (especificar)</b>	
<b>Asistencia (especificar)</b>	
<b>Transcripción de Acta Final ESPECIFICAR Carrera/Maestría y Programa de Actualización que realizo ( Fecha estimada)</b>	
<b>Profesor (especificar)</b>	

## **Requisitos**

- a) Haber abonado los aranceles de inscripción vigentes.
- b) Cumplir con los requisitos de regularidad de la Carrera/Maestría/Programa que se encuentra inscripto.

**Completar con letra clara en imprenta**

<b>APELLIDO:</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Email:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Que cursa actualmente:</b>