

Informe de la Secretaría Administrativa.

Fecha de la solicitud de Certificado Analítico:/...../200.....

Biblioteca:

En el día de la fecha se informa que alumn... ..
ADEUDA / NO ADEUDA, bibliografía alguna de la Biblioteca del Instituto.-

San Luis,/...../200.....

Firma:.....

Aranceles:

En el día de la fecha se informa que alumn... ..
ADEUDA / NO ADEUDA, arancel.

San Luis,/...../200.....

Firma:.....

Legajo Personal:

En el día de la fecha se informa que alumn... ..
ADEUDA / NO ADEUDA, documentación en su Legajo Personal Nro.:/.....

San Luis,/...../200.....

Firma:.....

Comprobante de pago por el trámite:

Se ha recepcionado el día/...../200..... , comprobante Nro:, el pago correspondiente al trámite.-

Pasos siguientes para la tramitación del Certificado Analítico y Diploma:

1. Armado del Certificado Analítico:

i. Fecha:/...../200....

ii. Nota Nro.:/200.....

Observaciones:.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Entrega del Certificado Analítico y Diploma:

i. Recibió:.....

ii. Fecha:/...../200....-

iii. Firma:.....

iv. Aclaración:.....

Observaciones:.....
.....
.....
.....

3. Entrega de Copias legalizada del Certificado Analítico:

i. Recibió:.....

ii. Fecha:/...../200....-

iii. Firma:.....

iv. Aclaración:.....

Observaciones:.....
.....
.....
.....

San Luis, de de 200....-

Ref.: Solicitud de Certificado Analítico y Diploma.-

A Rectoría del Instituto Superior Compusys

Prof. y P.S. PANZA, Norberto R.

S / D

Solicito por éste intermedio tenga a bien gestionar ante las autoridades del Ministerio de Educación el Certificado Analítico de la Carrera “.....” y el Diploma correspondiente.-

Sin otro particular, saludo a Ud. atte.-

.....
Aclaración:.....
Tipo y Nro. de Documento:.....
Legajo como Alumno Regular:

NOTA: Acepto las condiciones según el Reglamento Interno 2009 para la solicitud del mencionado Certificado Analítico y Diploma correspondiente.-

Pase a Sec. Administrativa, fecha de recepción:/...../200..... Firma:.....