



CERTIFICACION INSTITUCIONAL DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

SE DEJA CONSTANCIA que el/la estudiante

DNI N°....., ha entregado la siguiente documentación digitalizada

Momento de su inscripción. A saber:

• Fotocopia del DNI	SI	NO
• Partida de Nacimiento	SI	NO
• Fotocopia del Certificado analítico	SI	NO
• Certificado de título en trámite	SI	NO
• Certificado de estudios cursados	SI	NO
• Certificado de alumno regular	SI	NO
• Certificado médico	SI	NO
• Foto	SI	NO
• Entrega documentación completa	SI	NO
• Adeuda documentación	SI	NO

Firma y aclaración del personal que recibe la documentación:

.....
.....

OBSERVACIONES: la documentación adeudada deberá presentarse hasta el primer día hábil de abril del año de ingreso, como plazo máximo (salvo el Analítico, para el caso de aquellos que presentaron Certificado de título en trámite, cuyo plazo de entrega es el último día hábil de mes de mayo del año de ingreso).

La presente tiene carácter de Documentación entregada, por lo tanto, el/la estudiante debe conservar esto como Constancia mientras dure su Carrera dentro de nuestra Institución.

Sólo para los que adeudan documentación al momento de la inscripción: deberán consignar a continuación la documentación, fecha de entrega, firma y aclaración del personal que recibe la misma.

Documentación	Fecha	Firma y aclaración
.....		
.....		
.....		
.....		

Entrega documentación completa SI NO

ADMINISTRATIVO QUE CONTROLA LA DODUMENTACIÓN DIGITALIZADA Y SUS ORIGINALES:

Apellido y Nombre:

Firma: