

SOLICITUD DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR

COMPLETAR LA SOLICITUD CON LETRA CLARA (PREFERENTEMENTE IMPRENTA) Y PROLIJA, SIN TACHADURAS Y/O ENMIENDAS

ESTA SOLICITUD SE RECIBIRÁ 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE FINALIZADO EL LLAMADO DE EXAMEN EN EL CUAL EL ESTUDIANTE RINDIÓ SU ÚLTIMO ESPACIO CURRICULAR
(A partir del 14 de febrero para los que terminen en el llamado de diciembre y a partir del 21 de marzo para los que finalicen los exámenes en el llamado de febrero/marzo)

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,/...../.....-

Apellido/s:

Nombre/s:

D.N.I:

Título de Técnico Superior en:

Fecha de Nacimiento:/...../.....-

Lugar de Nacimiento:

Domicilio:

Localidad: (CP).....-

Teléfono de contacto (fijo/celular)

Correo electrónico de contacto:

Solicitud de Constancia de título en trámite SI/NO (Tachar lo que no corresponda).

Para ser presentada ante:

Con esta solicitud se le debe adjuntar:

- Libreta de calificaciones del Estudiante
- Fotocopia del DNI (ambos lados) y/o de la partida de Nacimiento, en que se lean claramente los datos.

NO SE RECIBIRÁ LA DOCUMENTACIÓN DE MANERA PARCIAL

La Secretaría administrativa, se tomará un plazo de 5 días hábiles para analizar la solicitud recibida y cotejar la información presentada. Transcurrido este plazo si no existe inconveniente alguno se procederá a la confección del título.

A partir de este momento se emitirá un certificado de título en trámite.

En caso de advertir algún inconveniente que impida la confección del título el instituto se comunicará a través del correo electrónico con el fin de comunicar el estado de situación.

El proceso de firma, control, certificación y devolución por parte de la Gerencia Operativa de Títulos y Legalizaciones (GOTyL) demorará al menos 6 (seis) meses.

Dicho plazo no depende de nuestro Instituto.

Una vez recibido el Título por el Instituto nos comunicaremos con el egresado para que lo retire.

El trámite es personal tanto para la presentación como para el retiro de los documentos.



Firma: Aclaración:

IMPRIMIR EN UNA HOJA APARTE

CONSTANCIA PARA EL ESTUDIANTE - INICIO DEL TRÁMITE

La Secretaría administrativa, se tomará un plazo de 5 días hábiles para analizar la solicitud recibida y cotejar la información presentada. Transcurrido este plazo si no existe inconveniente alguno se procederá a la confección del título.

A partir de este momento se emitirá un certificado de título en trámite.

En caso de advertir algún inconveniente que impida la confección del título el instituto se comunicará a través del correo electrónico con el fin de comunicar el estado de situación.

El proceso de firma, control, certificación y devolución por parte de la Gerencia Operativa de Títulos y Legalizaciones (GOTyL) demorará varios meses.

Dicho plazo no depende de nuestro Instituto.

Una vez recibido el Título por el Instituto nos comunicaremos con el egresado para que lo retire. El trámite es personal tanto para la presentación como para el retiro de los documentos

Firma de Secretaría:-

Aclaración:-

Fecha de Presentación:-