**Ciudad, Fecha[[1]](#footnote-2)**

**Responsable de Relaciones Internaciones**

**Unidad Académica[[2]](#footnote-3) – UADER**

**Nombre del Responsable[[3]](#footnote-4)**

**S / D**

Por medio de la presente me dirijo a Ud. y por su intermedio a la CEPROMO a fin de elevarle mi postulación para participar del **‘’PROGRAMA DE TUTORIAS PARA ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO – PRIMER SEMESTRE - 2020”**.

Se adjunta a la presente la siguiente documentación:

1. Formulario de postulación completo y firmado.
2. Certificado de Estudiante Regular otorgado por Alumnado de la Facultad.
3. Certificado Analítico otorgado por Alumnado de la Facultad.
4. Nota con porcentaje (%) de Materias Aprobadas rubricado por Alumnado de la Facultad (en el caso que corresponda).
5. Curriculum Vitae resumido (sin copias de certificaciones, constancias, etc).
6. Copia del DNI.
7. Carta de Recomendación.

Vale aclarar, que la misma información fue remitida vía Formulario Google, con fecha dd/mm/aaaa – hh:mm[[4]](#footnote-5) horas, según que expresan las Bases y Condiciones de la convocatoria.

Son folios útiles: XX[[5]](#footnote-6)

Sin más, aprovecho la oportunidad para saludarla/o con atenta consideración.

FIRMA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aclaración /DNI / Correo electrónico

1. Colocar Ciudad donde se realiza la presentación y fecha. [↑](#footnote-ref-2)
2. Colocar FCVyS o FHAyCS o FCyT o FCG según corresponda. [↑](#footnote-ref-3)
3. Colocar Nombre del responsable según la Unidad Académica. [↑](#footnote-ref-4)
4. Colocar fecha y hora a la que se remitió el correo con la información digitalizada. [↑](#footnote-ref-5)
5. Colocar la cantidad de hojas totales presentadas incluyendo la presente. [↑](#footnote-ref-6)