



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
CUYO

**SGEys**  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
ECONÓMICA Y DE  
SERVICIOS

**CGP**  
COORDINACIÓN DE  
GESTIÓN DE PERSONAL

**DGP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
PERSONAL

**Circular nº 54/2018-**  
GESTIÓN DE PERSONAL

|                                                               |                   |                    |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| REGISTRO                                                      |                   |                    |
| <b>Solicitud de Pago del Adicional por Título de Posgrado</b> |                   |                    |
| REVISIÓN: 0                                                   | FECHA: 12/06/2018 | CÓDIGO: RE_DPE_012 |

Fecha:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**SEÑOR DECANO/A O DIRECTOR/A:**

Por su intermedio, me dirijo a Ud. a los efectos de solicitarle el pago del  
"Adicional por Título de Posgrado", detallando a continuación mis datos personales:

Unidad Académica:

|  |
|--|
|  |
|--|

Nombre y Apellido del agente:

|  |
|--|
|  |
|--|

Tipo y número de documento:

|  |
|--|
|  |
|--|

CUIL:

|  |
|--|
|  |
|--|

Número de legajo personal:

|  |
|--|
|  |
|--|

Número Telefónico:

|  |
|--|
|  |
|--|

Correo electrónico

|  |
|--|
|  |
|--|

Domicilio actualizado:

|  |
|--|
|  |
|--|

**Tipo de Título presentado** (marcar con una cruz X lo que corresponda)

DOCTORADO

|  |
|--|
|  |
|--|

MAESTRIA

|  |
|--|
|  |
|--|

ESPECIALIZACIÓN

|  |
|--|
|  |
|--|

**IMPORTANTE:**

- **DEBERA ADJUNTARSE DOS (2) COPIAS DEL TÍTULO DE POSGRADO**, las cuales tienen que cumplir con los requisitos detallados en el "INSTRUCTIVO" de la CIRCULAR N° 54/2018-GESTIÓN DE PERSONAL.

- En aquellos casos que los **TÍTULOS FUERAN REDACTADOS EN IDIOMA EXTRANJERO**, estos deberán acompañarse con su correspondiente **traducción hecha por traductor matriculado**. (art. 28° Dec. Nac. 1759/72.)

-Original: para el expediente.

-Duplicado: para el interesado.

-Tríplicado: para la Unidad Académica. (Legajo Personal)

Lugar y Fecha:.....

.....  
Firma y Aclaración del Solicitante

**FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

|  |
|--|
|  |
|--|