

## **PLAN DE TRABAJO ESPECIALIZACIÓN**

El Plan de Trabajo de Pasantía se formalizará con una apertura de expediente institucional en mesa de entradas. Para ello es necesario enviar la documentación que detallamos debajo a la dirección: [mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar](mailto:mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar)

- Nota de pedido dirigida a la Directora de la Carrera: Mgter. Patricia Mercado
- Plan de Trabajo. Orientaciones para elaboración ([aquí](#))
- Reporte Historia Académica descargado de SIU GUARANÍ
- Constancia libre deuda de la carrera. Esta documentación debe ser pedida al encargado del área económica Roberto Massin a la dirección: [robertomassin@ffyh.unc.edu.ar](mailto:robertomassin@ffyh.unc.edu.ar)
- C.V. de Tutor/a
- Nota de aval del Tutor/a con su firma escaneada
- Nota de aval de la institución donde realizará la pasantía.

**Período de Entrega: Desde el 5 de febrero al 30 de noviembre, salvo períodos de receso vacacional.**

## **PRESENTACIÓN TRABAJO FINAL PASANTÍA**

La entrega del trabajo final de Pasantía se formalizará con una apertura de expediente institucional en mesa de entradas. Para ello es necesario enviar la documentación que detallamos debajo a la dirección: [mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar](mailto:mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar)

- Nota de pedido dirigida a la Directora de la Carrera: Mgter. Patricia Mercado.
- Nota de compromiso para RDU ([aquí](#))
- Formulario de carga RDU ([aquí](#))
- Trabajo Final de Pasantía en versión PDF (si tuviera anexos le pedimos que los adjunten en un mismo archivo). Para ver el documento orientador de Pasantías [click aquí](#).
- Certificado analítico. Solicitar a Despacho de Alumnos a través del siguiente [formulario](#).
- Constancia libre deuda de la carrera. Esta documentación debe ser pedida al encargado del área económica Roberto Massín a la dirección: [robertomassin@ffyh.unc.edu.ar](mailto:robertomassin@ffyh.unc.edu.ar)
- Nota de aval del/a Tutor/a con su firma escaneada.

**Período de Entrega: Desde el 5 de febrero al 30 de noviembre, salvo períodos de receso vacacional.**