

**TRAMITE: LEGALIZACION DE CERTIFICADO DE NOTAS Y/O LIBRETAS DE NIVEL
PRIMARIA**

DETALLE	COSTO
Folder del tramite	Bs. 10
Formulario de solicitud de notas	Bs. 50
<u>__</u> Certificado de notas REGULAR c/u Bs. 5	
<u>__</u> Legalización por certificado de notas c/u Bs. 5	

PASO 1. Depositar al **Banco Unión** al número de cuenta 1-6080117 (vigencia de 48 hrs) a **nombre del estudiante**, una vez realizado el depósito bancario más una fotocopia de la boleta dirigirse a **VENTANILLA "2" CANJE DE VALORES** para recoger los respectivos formularios de 08:00 a 14:00 pm.

PASO 2. Posteriormente acudir a la **Unidad Educativa** para el llenado del certificado de notas, debe llevar a la U.E. fotografías 4x4 con fondo rojo (si tiene las libretas de cartón o electrónicas en buen estado son válidas).

PASO 3. Una vez llenado pasar por su **Dirección Distrital** para su legalización (**si la U.E. fuera de provincia, el certificado de notas debe estar legalizado por su director distrital y técnico del distrito**).

PASO 4. Para la legalización por Dirección Departamental presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud de notas "llenado de forma manuscrita con bolígrafo negro o azul".
2. **FOTOCOPIA SELLADA DEL DEPOSITO BANCARIO** acreditado por **VENTANILLA "2"** canje de valores.
3. Certificado de notas "debidamente llenadas por la U.E.", o libretas escolares/electrónicas en buen estado (sin manchas o raspones) **legalizadas por Dirección Distrital**.
4. **CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL**.
5. **FOTOCOPIA DE CARNET DE IDENTIDAD VIGENTE**.
6. Fotocopia legalizada del centralizados de notas (**solicitar a la U. Educativa**)

NOTA:

El usuario debe presentar su tramite en **VENTANILLA "4" LA PAZ**, de horas 08:00 a 11:30 am de **LUNES A VIERNES**.

CON TODOS LOS DOCUMENTOS PERFORADOS Y BIEN ASEGURADOS DENTRO DEL FOLDER.

TODO TRAMITE ES PERSONAL O FAMILIARES DE 1ER GRADO, TERCERAS PERSONAS CON PODER NOTARIAL A NOMBRE DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION LA PAZ.