

TRAMITE LEGALIZACION DE CERTIFICADOS DE NOTAS Y EGRESO DE INSTITUTOS CERRADOS, TECNICOS Y TECNOLOGICOS EN LOS NIVELES "AUXILIAR, MEDIO Y SUPERIOR"

DETALLE		COSTO
PASO 1	Folder Celeste	Bs. 10
	Formulario de solicitud de notas	Bs. 10
	_Certificado de calificaciones c/u Bs. 10	
	_por llenado de certificado de calificaciones c/u Bs. 50	
PASO 2	SOLICITAR LA AUTORIZACION A SUBDIRECCUIB DE EDUCACUBI SUPERIOR PARA LA COMPRA DE: <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICADO DE EGRESO C/U Bs. 50 • CERTIFICADO DE GRADO C/U Bs. 30 	
	POR EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE EGRESO O GRADO, CANCELAR Bs. 50	
PASO 3	REFRENDADO DE DOCUMENTACION FOTOCOPIA CERTIFICADO DE EGRESO C/U Bs. 15	
	FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE GRADO C/U Bs. 15	

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** de 08:00 a 14:00 pm a recoger los respectivos formularios.

Para la recepción de los documentos, el usuario debe presentar los siguientes requisitos:

1. Carta simple de solicitud, dirigida al **LIC. CARMELO LOPEZ VALDA**, Director Departamental de Educación La Paz, solicitando el llenado y la legalización certificación de notas y egreso. (indicando la gestión, grado, modalidad, etc.)
2. SOLICITUD DE NOTAS "debidamente llenado por el interesado de forma manuscrita con bolígrafo azul o negro".
3. FOTOCOPIA SELLADA DEL DEPOSITO BANCARIO por el derecho a legalización, por ventanilla "2" canje de valores.
4. CERTIFICADO DE CALIFICACIONES "en blanco".
5. 2 Fotografías por cada certificado de calificaciones, egreso o grado a llenar (tamaño 4x4 fondo azul o rojo) las fotos deben estar sueltas y bien aseguradas dentro del folder celeste.
6. Formulario de verificación de instituto cerrado, mismo que debe ser adquirido en ventanilla de informaciones y con el respectivo V.B. de Educación Superior.
7. CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL (computarizado).
8. FOTOCOPIA DEL CARNET DE IDENTIDAD vigente.
9. FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL TITULO O DIPLOMA DE BACHILLER (actual).
10. FOTOCOPIA DE LA RESOLUCION MINISTERIAL DE CIERRE DEL INSTITUTO.
11. SI LA EMISION DEL TITULO O DIPLOMA DE BACHILLER (actual) fuera posterior a la inscripción de la carrera el usuario debe presentar el certificado de notas de 4to de secundaria (sistema actual 6to de secundaria) debidamente legalizada.

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.