

TRÁMITE: LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE NOTAS Y/O LIBRETAS DE
NIVEL PRIMARIA

DETALLE	COSTO
Folder del trámite	Bs. 10.-
Formulario de solicitud de notas	Bs. 50.-
Certificado de notas REGULAR c/u Bs. 5.-	
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"** de canje de valores, de horas **8:30 a 12:20 pm y 14:30 a 17:00 pm de LUNES A VIERNES.**

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 depósito 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 con todos estos documentos perforados y asegurados dentro del folder, presentar en **VENTANILLA "4"** de **LUNES A VIERNES de 8:30 a 12:30 pm y 14:30 a 16:30 pm.**

TODOS TRÁMITE ES PERSONAL O FAMILIARES DE 1ER GRADO, TERCERAS PERSONAS CON PODER NOTARIAL A NOMBRE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN LA PAZ.