

**TRÁMITE RECTIFICACIÓN, INVERSIÓN O INCLUSIÓN DE NOMBRES Y/O  
APELLIDOS(REGULAR).**

<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>
FOLDER DEL TRÁMITE	Bs. 10.-
COSTO DEL TRÁMITE POR GESION Bs. 5.-	
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	Bs. 100.-

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

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**.
2. Carta simple de solicitud, dirigida al **DR. BASILIO PEREZ GOMEZ**, Director Departamental de Educación La Paz, solicitando la corrección de datos (indicar la gestión, el error y el nombre y/o apellido correcto).
3. **Si la observación es de la UMSA o de la DDE LA PAZ** el usuario deberá presentarla observación (solo si tiene observación).
4. Informe del establecimiento educativo (original), certificando la gestión, grado, error y corrección.
5. Certificado de nacimiento original.
6. Fotocopia de carnet de identidad vigente.
7. DOCUMENTOS RESPALDATORIOS ORIGINALES libretas o certificados de notas aprobados legalizados por su dirección distrital correspondiente, fotocopia del centralizados de notas (pedir colegio) y otros documentos que el usuario quiera presentar voluntariamente.
8. Si realizo el cambio de nombres y/o apellidos de varias gestiones o se realizó el reconocimiento de adopción, nacionalización, se requiere una fotocopia legalizada del TRAMITE JUDICIAL Y la Resolución Administrativa SERECI.

**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**.

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