

**TRÁMITE LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE NOTAS Y EGRESO DE
INSTITUTOS
CERRADOS, TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS 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 AUTORIZACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 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 DOCUMENTACIÓN 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"** de canje de valores, de horas **8:30 a 12:20 pm y 14:30 a 17:00 pm de LUNES A VIERNES**.

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

1. Carta simple de solicitud, dirigida al **DR. BASILIO PEREZ GOMEZ**, 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 formamanscrita con bolígrafo azul o negro”.
3. Fotocopia sellada del **depósito 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 título o diploma de bachiller (actual).
10. Fotocopia de la resolución ministerial de cierre del instituto.
11. Si la emisión del título 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 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.