

Solicitud de Certificación

El estudiante se acerca a ventanilla y solicita la volante de solicitud de certificación.

Pasos a seguir:

- Debe adjuntar con la solicitud copia de su último recibo de matrícula si es estudiante y si es egresado copia de su diploma y créditos oficiales.
- Para las horas prácticas, traer carta de Coordinador(a) especificando el lugar y horas prácticas realizadas.
- Para adjuntar al trámite de idoneidad, traer copia de créditos de egresado y diploma.
- Esta solicitud deber ser presentada en Contabilidad, pasar luego a Caja y cancelar B/. 1.00 y, devolver a Secretaría General para su confección.
- La confección y entrega tardará un máximo de (3) días hábiles.