

TARIFAS VALIDAS DE ARANCELES DOCUMENTOS CERTIFICADOS

Para obtener documentos certificados; notas certificadas globales o aprobatorias, certificación de títulos, actas de grado, Ubicación y rango, buena conducta, carga horaria y otros, debe cancelar el arancel correspondiente a cada documento y luego dirigirse a la oficina de Admisión y Control de Estudios con copia de cedula. El tiempo de tramitación normal es de 15 días hábiles. (Los fondos negros del título registrado, deberán ser llevados al momento de solicitar la certificación del mismo, registrados).

Para solicitar las certificaciones, dirigirse a la Oficina Central con los respectivos depósitos de aranceles y con copia de cedula. Los aranceles deben cancelarse mediante un solo deposito por documento en el **Banco Provincial Corriente Cuenta: 0108-2404-49-0100000906 a nombre de la UPTT-"MBI"**

**LOS DEPOSITOS DEBEN SER A NOMBRE DE LA PERSONA EGRESADA.
NO SE ACEPTAN TRANSFERENCIAS**

Aranceles requeridos (Valor de la U.T 300,00 Bs)

| Documento solicitado | (15 días hábiles) |
|--|--------------------------|
| Notas certificadas con firma Rector (Para Apostillar) | 4,5ut =1350 Bs |
| Certificado título Fondo Negro con firma Rector (Para Apostillar) | 5ut =1500 Bs |
| Certificación de Acta de Grado con firma Rector (Para Apostillar) | 4ut =1200 Bs |
| Certificación de Pensum Estudio con firma Rector (Para Apostillar) | 5ut = 1500 Bs |
| Otros documentos con firma Rector (Para Apostillar) | 4ut =1200 Bs |

El tiempo normal para la entrega de los documentos solicitados es de 15 días hábiles. Los fondos negros de título de pregrado para ser certificados y legalizados deberán estar debidamente registrados.

Documentos legalizados para apostillar (Firma Rector, Secretaria, Jefe de DACE)

**EL TIEMPO MINIMO ES DE (15) DIAS HÁBILES.
TODO DOCUMENTO SOLICITADO DEBERA TENER SU RESPECTIVO COMPROBANTE DE DEPOSITO.**

**ING. MARCO ALBURGUEZ
JEFE CONTROL DE ESTUDIO**