



**Solicitud de Certificación de Documentos**

Nº. \_\_\_\_\_

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Cédula de identidad: (V) _____
Primer Nombre:	Segundo nombre:	(E) _____ (P) _____
Teléfono: _____		Correo Electrónico: _____
Títulos obtenidos: 1 _____ 2 _____		Fecha de grado: 1 _____ 2 _____
<b>Identificar en cada casilla la cantidad y documentos que desea certificar:</b>		
<b>Título de Pregrado:</b> <input type="checkbox"/> <b>Título de Postgrado:</b> <input type="checkbox"/> <b>Notas de Pregrado:</b> <input type="checkbox"/> Depuradas: <input type="radio"/> Normales: <input type="radio"/> <b>Notas de Postgrado:</b> <input type="checkbox"/> <b>Relación de Cargo:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Programas de Estudio:</b> <input type="checkbox"/> <b>Pensum:</b> <input type="checkbox"/> <b>Otros documentos no tipificados:</b> <input type="checkbox"/> <small>(Carga horaria, modalidad, promedio y ubicación, constancias, etc.)</small> <b>Carta de Buena Conducta:</b> <input type="checkbox"/> <b>Diplomas de Honor Pre y Posgrado:</b> <input type="checkbox"/>	
Uso que dará al documento: Diploma de Honor <input type="checkbox"/> _____		Cantidad total de documentos a Certificar: _____
Surtirá efecto en: LUZ: <input type="checkbox"/> Interior del País: <input type="checkbox"/> Exterior del País: <input type="checkbox"/>	Fecha de solicitud: _____ Fecha de entrega: _____	
Recibo (s) o transferencia (s) del Banco N°. _____ Observaciones: _____		_____ Firma del Solicitante
<b>NOTA: Para el retiro de los documentos certificados, debe presentar esta planilla firmada y sellada en original con la cédula de identidad, en caso de retiros por terceras personas se deberá presentar un poder notariado a excepción de los padres que sólo deberá presentar la partida de nacimiento para demostrar su parentesco</b>  <b>El plazo para el retiro de los documentos es de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de retiro de los mismos; en caso de no ser retirados, serán desincorporados.</b>  <b>Para las notas, títulos certificados y relación de cargos, deberá cancelar a través de la página <a href="http://www.timbre.sedatez.gob.ve">www.timbre.sedatez.gob.ve</a> el monto correspondiente al timbre fiscal electrónico, el cual deberá presentar con carácter obligatorio al momento del retiro de los documentos.</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN:</b> De 8:30 a.m 12:00.m  <b>DÍAS DE RECEPCIÓN:</b> Lunes y Martes <b>DÍAS DE RETIRO:</b> Miércoles y Jueves  _____ Firma y sello de la dependencia