

**PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE NOTAS, CARTAS DE POSTULACIÓN, CONSTANCIAS DE EGRESO, Y CONSTANCIAS ESPECIALES.**

**REQUISITOS Y/O RECAUDOS:**

- Factura del arancel de constancia de notas, cartas de postulación, constancias de egreso o constancias especiales según sea el caso, emitida por caja.

**PASOS:**

1. Pagar el arancel correspondiente al requerimiento en **caja**, bajo las modalidades de pago establecidas al momento de la inscripción.
2. **Formalizar** la solicitud, presentando en **Registro Académico** la Factura.
3. Retirar en **Registro Académico** el Documento Solicitado.

**NOTA:**

- El tiempo de entrega de la Constancia de Estudios es de **tres (03) días Hábiles**.
- De no formalizar la solicitud la Constancia de estudios en Registro Académico, la misma no será emitida.