



**TRÁMITE:**

**REQUISITOS PARA LA REIMPRESIÓN DEL DIPLOMA DE BACHILLER  
EGRESADOS DE LA GESTIÓN 2009 EN ADELANTE. (En los datos  
personales por adición, supresión y corrección)**

**OFICINA:**

**DIPLOMAS**

**REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO:**

**REQUISITOS:**

1. Imprimir la Solicitud de enmienda de datos (Debe imprimir formulario de la última página)
2. Depósito en el BANCO UNION Bs. 10 a la Cuenta Corriente N° 10000004669343 del Ministerio de Educación, presentar el original y fotocopia de Depósito.
3. Declaración Jurada actualizada del sistema con los datos personales correctos
4. Fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa de corrección de datos personales
5. Fotocopia de Cedula de Identidad
6. Fotocopia de Certificado de Nacimiento.
7. Dos fotografías 4x4 fondo celeste claro, tomadas de frente, sin margen con nombres y apellidos en el reverso, presentar en un sobre CD.
8. Diploma Original.



**PROCEDIMIENTO:**

Debe imprimir la solicitud de enmienda de datos que se encuentra en la última página de este documento, posteriormente debe llenarlo correctamente.

Toda la documentación requerida debe presentarse en VENTANILLA ÚNICA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS para poder realizar su respectivo trámite.

**Nota:** Todo trámite es personal, terceras personas con un poder notarial, madre, padre y hermanos pueden realizar el trámite a sola presentación de la cedula de identidad.

**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE:** En función a la Dirección Distrital.





**SOLICITUD DE ENMIENDA DE DATOS**  
**DIPLOMA DE BACHILLER**

Yo, ..... solicito la enmienda de datos del Diploma de Bachiller N°:..... con la Serie “.....” de la gestión..... con N° RUDE ..... y C.I.:.....  
Pertenece a: .....  
Unidad Educativa: ..... SIE: .....  
Distrito Educativo: .....

**Adición y/o Corrección de Datos Personales**

- Depósito en el **BANCO UNION** Bs. 10 a la Cuenta Corriente N° **10000004669343** del **Ministerio de Educación**, presentar el original y fotocopia del Depósito.
- Declaración Jurada actualizada del sistema con los datos correctos
- Resolución Administrativa fotocopia legalizada
- Fotocopia de Cedula de Identidad
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento.
- Dos Fotografía (tamaño 4x4 cm.) fondo celeste claro sin borde.
- Diploma Original (errado).

**Conformidad de Datos Modificados:**

DATOS	DATOS ERRADOS	DATOS CORRECTOS
Nombres		
Apellido Paterno		
Apellido Materno		
Fecha de Nacimiento		
Departamento		
País		

.....  
Firma

Nombre Completo solicitante: .....  
C.I.: .....

Lugar y Fecha Sucre, ..... de ..... de 20.....