

TRAMITES DE	DOCUMENTOS	REQUISITOS	ARANCELES (Bs. F.)	TIEMPO DE ENTREGA	DIAS DE SOLICITUD	DIAS DE RETIRO
AUTENTICACIÓN	1) Notas Certificadas	* Debe estar en formato nuevo. * Notas Certificadas en original con timbre fiscal inutilizado. * Fondo Negro del documento, papel de fotografía, tamaño carta.	38	15 DIAS HABILES		
	2) Título	* El Título debe estar Registrado. * Fondo Negro del documento, en papel de fotografía, tamaño carta.	38			
CERTIFICACIÓN	1) De Acta de Grado	* Copia Simple del Título, tamaño carta. * Ser alumno inactivo o egresado	76	15 DIAS HABILES	LUNES Y MARTES	JUEVES Y VIERNES
	2) De Programa		38			
	3) De Notas Certificadas	* De los años 90 hacia atrás deben traer documetos probatorios de las asignaturas cursadas y aprobadas * Deben traer copia simple del titulo	76			
CONSTANCIA	1) Posición de Grado	* Copia Simple del Título	7,6	8 DIAS HABILES		
	2) Posición de Grado (Documento para el Exterior) Sellado y Firmado por la Dirección.	* Copia simple del Título	7,6			
	3) Constancia de Tramitación de Título	* La Unidad de Grado debe revisar y verificar la información académica y administrativa	7,6			
	4) Constancia de Culminación de Carrera		7,6			
	5) Constancia de Egresado	* Ser alumno inactivo o egresado. * Copia Simple del titulo	7,6			
	6) Constancia de Haber Cursado		7,6			
	7) Constancia de Tramitación de Documento		7,6			
OTROS	1) Información de Libro y Folio del Título TSU				MIERCOLES	
	2) Sellado de Programas				MIERCOLES Y VIERNES	