

TRAMITES PARA DIPLOMAS DE BACHILLER Y LEGALIZACIONES

■ EXTENSIÓN DIPLOMA DE BACHILLER

- 1.- El interesado (a) se apersona a la Dirección de Unidad Educativa donde salió bachiller para recabar los requisitos para luego presentarlos en Secretaria de la U.E.
 - Declaración Jurada (U.E.) previamente verificada para luego ser firmada por el interesado y el Director de la Unidad Educativa.
 - C.I. Fotocopia
 - Certificado de Nacimiento Original (nacional o extranjero)
 - Libretas escolares 3° a 6° Secundaria (regular) –Aprendizajes, Comunes y especializados (Alternativa) dependiendo del caso
 - 2 fotos fondo celeste 4x4 Original (nacional o extranjero)
- 2.- La Unidad Educativa recepciona, revisa los requisitos y remite la carpeta a la Dirección Distrital de Educación en 24 hrs.
- 3.- La Dirección Distrital de Educación revisa la documentación, legaliza las libretas o certificado de estudios en un plazo de 24 hrs. y deriva los documentos a la Dirección Departamental de Educación.
- 4.- Se remite toda la documentación a la oficina de Legalizaciones y Diplomas de Bachiller en un plazo de 24 Hrs.; recepcionada la misma en físico, se procede a verificar la misma y corroborar los datos en el Sistema de Diplomas del ME, verifica la autenticidad de la documentación del bachiller se procede a la recepción, autorización y envío a la bandeja de impresión del Diploma de Bachiller en un plazo de 48 hrs., si no existiera alguna observación o problema en el sistema.
- 5.- Una vez impreso el diploma con el colocado de su sticker de seguridad y sello seco, se devuelve el diploma a Secretaria Gral. para la firma del Director Dptal. De Educación en el día, para luego ser remitido a la Dirección Distrital respectiva.
- 6.- La Dirección Distrital procede a la firma del Diploma para ser entregado al interesado en el día.
(Tiempo de duración del trámite: 5 días hábiles)