

## TRAMITES PARA DIPLOMAS DE BACHILLER Y LEGALIZACIONES

### ■ REIMPRESIÓN DE DIPLOMA POR MODIFICACIÓN O INCLUSIÓN DE DATOS

- 1.- El interesado se apersona a la Dirección Distrital de Educación y recaba los requisitos.
  - Formulario de Modificación y/o inclusión de Datos debidamente llenado y firmado por el Dir. Unidad Educativa Téc. Distrital – Dir. Distrital
  - Fotocopia Certificado de Nacimiento
  - Fotocopia del C.I.
  - Diploma a modificar original
  - Diploma a modificar fotocopia
  - Una foto 4X4 fondo celeste.
  - Nota dirigida al Director Dptal. De Educación solicitando modificación o inclusión de datos.
- 2.- El interesado entrega los requisitos a Secretaría Gral. De la D.D.E., se deriva a la Unidad de Asuntos Administrativos, para que a través del Técnico SIE de la D.D.E. en un plazo de 24 hrs, se proceda a realizar la modificación de los datos.
- 3.- El Técnico SIE, revisa la documentación, de ser correcta procederá con la modificación en el Sistema del Ministerio de Educación y remitirá el Diploma original con la constancia de modificación (Form. Declaración Jurada) y la foto al Área de Diplomas y Legalizaciones en un plazo de 24 Hrs.
- 4.- El Técnico o Responsable del Área de Diplomas y Legalizaciones cotejara las modificaciones en el Sistema, reactivará los nuevos datos y procederá a la reimpresión del Diploma, para luego ser remitido a la Dirección Dptal. De Educación para su firma en un plazo de 24 Hrs.
- 5.- El Director Dptal. De Educación procederá a la firma del nuevo diploma y devolverá la documentación al Área de Diplomas y Legalizaciones en el día.
- 6.- El Área de Diplomas y Legalizaciones entregará al interesado el Diploma de Bachiller modificado, constando la entrega en el Libro de Registros. **(Tiempo de duración del trámite: 3 días hábiles)**