



TRAMITES DE REGISTRO DOCENTE ADMINISTRATIVO

■ REQUISITOS PARA TRÁMITE SUPLETORIO DE TITULO PROFESIONAL DE MAESTRO

- 1.- Duplicado de RDA (original), actualizado con los siguientes datos:
 - Datos personales
 - Datos de categoría completos
 - Datos de formación completos
 - Diploma de Bachiller
 - Certificado de Egreso
 - Título profesional del Maestro
- 2.- Certificación de emisión de Título en Provisión Nacional actual Título Profesional de Maestro, emitida por la Dirección Departamental de Educación para Títulos emitidos a partir de la Gestión 2002 o certificación de emisión de título emitido por el archivo de la UGPSEP del Ministerio de Educación para títulos emitidos antes de la gestión 2002 según corresponda.
- 3.- Fotocopia Legalizada del Certificado de Egreso Normalista o Supletorio (en caso de pérdida)
- 4.- Fotocopia Legalizada del Título de Bachiller
- 5.- Fotocopia del Carnet de Identidad
- 6.- Cuatro fotos de frente recientes a color, tamaño 4x4 con fondo plomo claro
- 7.- En caso de pérdida del título, presentar copia sellada de la denuncia por perdida del Título ante la División Reconvencional de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen y en caso de ROBO deberán presentar copia sellada de la denuncia ante el Ministerio Público.
- 8.- En caso de pérdida o robo del título presentar tres publicaciones en medios de prensa de alcance nacional.
- 9.- En caso de deterioro del título original, adjuntar el documento.
- 10.- Original y copia del depósito bancario (50 Bs.) a la cuenta N° 10000004669343 del Ministerio de Educación y (10Bs.) un recibo de CAJA de D.D.E.