

Buenas tardes.

POR FAVOR LEAN CON CALMA, SERENOS Y RELAJADOS.

Al final de este documento podrán informarse sobre los documentos que deben consignar en sus respectivos expedientes. Quedan formalmente notificados.

El Secretario de esta casa de estudios universitarios dispone que los mismos deben ser consignados todos en una sola entrega, deberán consignar en el departamento de archivo general, sede barrio obrero, en horario de 9 am a 11 am, **a partir de este mismo momento y hasta el 5 de noviembre de 2021.** Cualquier tercero puede consignar documentos por ustedes.

Con respecto a los datos que aparecen en la tabla explico:

- 1.- Los nombres, apellidos, cédula y expediente que aparecen en esta tabla fueron tomados del sistema, **NO** son los que ustedes me enviaron por el formulario, de haber algún error en los mismos no pasa nada, tranquilos con eso.
- 2.- Si alguno **NO** se ve en la tabla por favor infórmelo de inmediato.
- 3.- **VERIFIQUEN** que la carrera y sección sea la que estudian, de haber algún error en las mismas infórmelo de inmediato.
- 4.- Los documentos que deben reposar en los expedientes de todos ustedes son:
 - a) Fotocopia de la cédula de identidad ampliada y legible.
 - b) Fotocopia de la Constancia de Presentación en la OPSU, sin importar su año de emisión.
 - c) Fotocopia de la Constancia de Inscripción Militar o su equivalente.
 - d) Fotocopia de la Partida de Nacimiento emitida del año 2000 en adelante.
 - e) Fotocopia del Título de Bachiller con sus respectivos timbres fiscales.
 - f) Fotocopia de la Certificación de Calificaciones con sus respectivos timbres fiscales.

No dejen pasar la fecha de entrega, no consignar documentos trae consecuencias para ustedes, denle la prioridad que esto merece. Y aprovecho para recordar también que los que se van del país deben dejar **PODER NOTARIADO**, sin el poder ningún tercero puede firmar el libro de actas ni retirar títulos por ustedes, no existe las excepciones para este particular.

Ante cualquier duda ya saben qué hacer.

Saludos.