

MATRICULA PROFESIONAL PARA **TRABAJADORA SOCIAL**

1. DIPLOMA ACADEMICO (ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE),
2. TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL (ORIGINAL Y FOTOCOPIA LEGALIZADA)
OJO.- LOS ORIGINALES DEL DIPLOMA ACADEMICO Y TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL SE QUEDARÁN HASTA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE.
3. RESOLUCIÓN DEL TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL (FOTOCOPIA LEGALIZADA)
4. CERTIFICADO DE TRABAJO ORIGINAL (ACTUALIZADO)
OJO DICHO CERTIFICADO DEBERA SER EXTENDIDA POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS LABORALES
5. 2 FOTOGRAFIAS T/ 3X3 FONDO **ROJO** DE FRENTE.
6. CEDULA DE IDENTIDAD ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE DEL INTERESADO, (PARA LOS EXTRANJEROS FOTOCOPIA LEGALIZADA Y CERTIFICADA POR MIGRACIÓN).
7. DATOS PERSONALES TRANSCRITOS: APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRES, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, NUMERO DE C.I. DIRECCIÓN, LUGAR DE TRABAJO (CONSULTORIO), CASILLA, TELEFONO, LUGAR DE RESIDENCIA (DEPARTAMENTO) Y FIRMA DEL INTERESADO.
8. COSTO DE LA MATRICULA PARA LICENCIATURA ES DE Bs 190.- (CIENTO NOVENTA 00/100, BOLIVIANOS)
9. DEPOSITAR AL NÚMERO DE CUENTA 10000004668949 BANCO UNION.
10. PRESENTAR LA BOLETA DE DEPÓSITO BANCARIO COPIA ORIGINAL AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

NOTA: EL TRÁMITE ES DE CARÁCTER PERSONAL SEGÚN REQUISITOS EXIGIDOS, NO SE ACEPTAN INCOMPLETOS.



IMPORTANTE: EL HORARIO DE ATENCIÓN PARA TODO TRAMITE ES EL SIGUIENTE:

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLO POR LAS MAÑANAS:

9:00 AM a 11:00 AM

FIRMA Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS TARDE:

15: 00 PM a 17:00 PM

(POR FAVOR NO INSISTA EN OTRO HORARIO)

EL INTERESADO (A) DEBERA FIRMAR LA MATRICULA PROFESIONAL 24 HORAS DESPUÉS DE HABER ENTREGADO TODA LA DOCUMENTACIÓN, Y SU RESPECTIVA VERIFICACION DE HORAS 15:00 A 17:00 P.M., Y RECOGERÁ 48 HORAS DESPUÉS POR LA TARDE EN EL HORARIO RESPECTIVO.