

## EXENCION DE PRUEBA

1

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

1. CARTA DE SOLICITUD DE EXENCION DE PRUEBA ESPECIFICANDO LA CARRERA QUE TERMINÓ Y LA QUE VA A INICIAR DIRIGIDA AL JEFE DEL DPTO. DE REGISTRO Y ADMISIONES LIC. **RICARDO DANIEL DENCKER SITTYC**
2. ADJUNTAR FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL TÍTULO PROFESIONAL EN PROVISIÓN NACIONAL.
3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD.
4. TRES FORMULARIO DE EXCENCIÓN DEBIDAMENTE LLENADOS

2

UNA VEZ CUENTE CON LOS 4 REQUISITOS DEBE DE INGRESAR LOS DOCUMENTOS A LA VENTANILLA DE RECEPCION DE REGISTRO Y TRÁMITES PARA LA AUTORIZACION DEL JEFE DE DPTO.

3

LUEGO DIRIGIRSE A LA VENTANILLA DE EXENCION DE PRUEBA PARA RETIRAR LOS FORMULARIOS PARA HACER FIRMAR CON **EL DECANO** DE LA FACULTAD DONDE VA A REALIZAR LA EXENCION DE PRUEBA Y EL **DIRECTOR DE LA D.I.C.A.**

NO

SI  
NO

SI

4

CUANDO LA SOLICITUD ES **RECHAZADA** CONCLUYE EL TRAMITE

4

SI LA SOLICITUD ES **ACEPTADA** EL INTERESADO TIENE QUE DIRIGIRSE A LA VENTANILLA DE EXENCION DE PRUEBA PARA QUE SE LE HABILITE LOS PAGOS Y ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

A

Lic. Ricardo Daniel Dencker Sittyc  
Jefe de Dpto. Registro y Trámites



REGISTRO Y TRÁMITES  
DEPARTAMENTO DE



5

(B)  
↓

1. VALORADO DE EXENCIÓN DE PRUEBA (BS. 1.500 NIVEL LICENCIATURA – BS 300 TÉCNICO SUPERIOR SI ES DE LA U.A.G.R.M) CANCELAR Y PRESENTAR VALORADO ORIGINAL.
2. VALORADO DE ANÁLISIS CLÍNICOS BS.120 CANCELAR PRESENTAR FOTOCOPIA)
3. VALORADO REVISIÓN MÉDICA BS.80 CAJA FAC. CS. DE LA SALUD (PRESENTAR FOTOCOPIA)
4. VALORADO ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES BS.75
5. VALORADO DE FOTOGRAFÍA BS.12 (PRESENTAR FOTOCOPIA)
6. FICHA DE DATOS PERSONALES DEBIDAMENTE LLENADO (RECABAR DE LA PÁGINA WEB [www.uagrm.edu.bo](http://www.uagrm.edu.bo) DPTO. DE TRÁMITES, REGISTROS Y TÍTULOS)
7. FOTOCOPIA DE TÍTULO DE BACHILLER LEGALIZADA EN EL LUGAR DE ORIGEN
8. CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL.
9. FOTOCOPIA DE CARNET DE IDENTIDAD SIMPLE.

**NOTA:** TODA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS VALORADOS PRESENTARLOS EN FOLDER CELESTE.

6

UNA VEZ CUENTE CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DIRIGIRSE A LA VENTANILLA DE EXENCIÓN DE PRUEBA.

7

EL ENCARGADO DE EXENCIÓN DE PRUEBA REvisa LA DOCUMENTACION SI NO EXISTE ALGUNA OBSERVACION SE PROCEDE A LA ASIGNACION DE NUMERO DE REGISTRO Y SE EMITEN EL COMPROBANTE.

CONCLUSION DEL TRÁMITE

