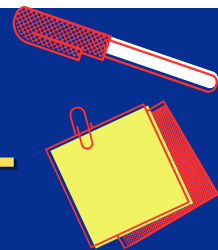




REQUISITOS SUPLETORIO

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL



PRIMER TRÁMITE

DEBE SOLICITAR **CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DEL TÍTULO** EN LA **UNIDAD DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UAGRM** – MÓDULOS UNIVERSITARIOS, AV. BUSCH ENTRE 2DO. Y 3ER ANILLO, ADJUNTANDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- FOTOCOPIA SIMPLE LEGIBLE, ANVERSO Y REVERSO, DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NAL.
- FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD ACTUALIZADO.
- DEPÓSITO EN CAJA CAMPUS DE **BS. 30,00**.

SEGUNDO TRÁMITE

Adjuntar todos los documentos arriba mencionados, realizar los siguientes pasos:

En caso de extravío del Título en Provisión Nacional, debe denunciar ante la FELCC el extravío y adjuntar el original de la denuncia al presente trámite.

En caso de que el Título en Provisión Nacional se encuentre en mal estado, debe adjuntarse el Original del Título en Provisión Nacional, en el estado que se encuentre.

Certificado de Nacimiento actualizado original, **NO PERFORAR**.

Dos fotos 4 x 4 actualizadas, fondo rojo, traje formal.

Depósito en Caja Campus de **Bs. 150,00**, pago del Título Supletorio.

Depósito en Caja Campus de **Bs. 30,00**, pago de presentación del expediente.

Memorial dirigido al señor Rector de la UAGRM, solicitando la emisión del Título Supletorio en Provisión Nacional, explicando los motivos de la solicitud.

El memorial puede ser emitido 1. **por el interesado, si fuese abogado en ejercicio**; 2. por un **abogado de su conveniencia** 3. o puede **dirigirse al Consultorio Jurídico** de la Facultad de Derecho, ubicado casi 2do. Anillo y Av. Centenario, dentro del Campus Universitario.

Memorial dirigido al señor Rector de la UAGRM, solicitando la emisión del Título Supletorio en Provisión Nacional, explicando los motivos de la solicitud.

El memorial puede ser emitido 1. **por el interesado, si fuese abogado en ejercicio**; 2. por un **abogado de su conveniencia** 3. o puede **dirigirse al Consultorio Jurídico** de la Facultad de Derecho, ubicado casi 2do. Anillo y Av. Centenario, dentro del Campus Universitario.

En folder amarillo con nepaco, **debe entregar TODOS** los requisitos (documentos) arriba mencionados en recepción del Rectorado del Edificio Blanco nuevo, Planta Baja, ventanilla de recepción de instrumentos.