

POE-PRO-AC-PRE-10
CERTIFICADO DE ESTUDIANTE REGULAR

5. PROCEDIMIENTO

5.1 ESTUDIANTE

- a) Preséntese en Archivo para solicitar este documento.

5.2 ARCHIVO

- a) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante no tiene deudas pendientes.
b) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante ha presentado todos los Documentos de Admisión.
- Certificado de Nacimiento Original.
 - Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
 - Fotocopia Legalizada del Título de Bachiller.
- c) Indique al Estudiante que regularice su situación si tiene deudas pendientes o si le falta algún Documento de Admisión.
d) Imprima, suscriba y entregue al Estudiante el formulario Certificado de Estudiante Regular Pregrado (POE-REG-AC-PRE-13).
e) Indique al Estudiante que pase por Caja-Admisión y Registros para cancelar el arancel correspondiente.

5.3 CAJA-ADMISIÓN Y REGISTROS

- a) Ingrese a Caja el dinero que el Estudiante cancela por concepto de Certificado de Estudiante Regular.
b) Entregue al Estudiante la Factura por el pago realizado.
c) Firme y selle el Certificado de Estudiante Regular de la Universidad.