



*UNIVERSIDAD DE CARABOBO*  
*SECRETARÍA*  
*DICES*

***RETIRO DE DOCUMENTOS***

---

Es el proceso administrativo, en donde se le hace entrega de todos los documentos que conforman el expediente, a la persona que así lo solicite. Cabe destacar que el retiro debe ser realizado por el titular de los documentos, en caso contrario, se debe enviar a una persona autorizada para realizar dicho trámite.

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO

1. Presentar la Cédula de Identidad o Carnet Estudiantil en la taquilla Archivo de la DICES.
2. En caso de no ser el titular de los documentos, presentar una autorización escrita, firmada por el titular y como anexo, fotocopia de la Cédula de Identidad del titular y de la persona que retira la documentación.
3. Cancelar la cantidad de Bs.F.4,2 por la taquilla de Caja de la DICES.