**SOLICITUD DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con C. I. Nº: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, de nacionalidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Celular: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Correo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**FUNCIÓN/CARGO /VÍNCULO**

*(sírvase marcar con una* ***x*** *de las opciones)*

|  |  |
| --- | --- |
| Estudiante |  |
| Exalumno |  |
| Docente |  |
| Funcionario |  |
| Investigador |  |
| Donante/bienhechor |  |
| Otro (especificar):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**SOLICITO**

*(sírvase marcar con una* ***x*** *de las opciones)*

|  |  |
| --- | --- |
| Reimpresión de título |  |
| Reimpresión de certificado |  |
| Certificado de Estudios |  |
| Histórial Académico |  |
| Constancia |  |
| Programa de Estudios |  |

Atentamente.

Asunción,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**OBSERVACIÓN:**

1. Una vez completado el formulario, remitir al correo electrónico:

[secretaria@ujp.edu.py](mailto:secretaria@ujp.edu.py) o academico@isehf.edu.py

1. Es recomendable adjuntar el facsímil digital (PDF) de la cédula de identidad ambos lados.
2. El trámite comienza una vez cancelado los aranceles:

* Certificado de Estudios 200.000 gs. Disponible en 30 días hábiles.
* Constancia de Estudios 100.000 gs. Disponible en 24h.
* Programa de Estudios: 3.000 gs. por página. Disponible en 48h.

1. Cancelar con Cobranzas: +595 981 258662

****