



Procedimiento para solicitar Paquetes de Programas:

1. Descargar los programas analíticos de la carrera, a través del link respectivo en la página www.unihumboldt.edu.ve.
2. Cancelar los aranceles correspondientes a **Certificación de Programas**, en la taquilla de la Dirección de Administración (Torre Este, Dos Caminos). En caso de requerir que el servicio se tramite con firma del Rector, cancelar adicional la autenticación.
3. Consignar en la Oficina de Inscripción y apoyo a Control de Estudios, las copias descargadas o adquiridas en el centro de Copiado en la Sede Dos Caminos de los programas y factura del pago del servicio (en caso de ser alumno con equivalencia consignar adicionalmente, copia de la Resolución de Equivalencia) en un sobre manila, debidamente identificado con los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula de Identidad, carrera, teléfono.
4. Retirar por la taquilla de servicios, el programa certificado en un lapso de 10 días hábiles a partir de la fecha de cancelación.
5. Ningún programa será tramitado si no cumple con todos los pasos del procedimiento antes descrito.

Datos importantes a tomar en cuenta:

Recuerda imprimir tus programas por ambas caras.

Las portadas de cada semestre deben ser impresas en una sola hoja.

Los programas de la asignatura **Pasantía**, deben ser impresos en una sola cara.

No debes engrapar los programas.