Estimado aspirante, para dar cumplimiento a su solicitud de devolución de documentos originales es necesario que realice el procedimiento que se describe a continuación:

 Realizar depósito en efectivo a nombre de Sociedad Civil Universidad Yacambu Rif. J-08515699-2, por concepto de arancel "Devolución de Documentos Aspirantes"

A los números de cuenta:

Bicentenario	Cuenta ahorro	0175-0394-46-002-4039918
Banesco	Cuenta corriente	0134-0326-18-326-3002465

Enviar vaucher a gcobranza@uny.edu.ve y garchivoycorrespondencia@uny.edu.ve.

ARANCEL ACADEMICO	COSTO DE ARANCEL	
	PREGRADO	POSTGRADO
ENVÍO DE ENCOMIENDAS	6800, <u>ºº</u> Bs	6800, <sup>22</sup> Bs

- Redactar un oficio dirigido al Departamento de Archivo y Correspondencia donde especifique:
- **1.** Autorizar a la Lcda. Edimar Giménez, Jefe del Departamento de Archivo y Correspondencia, a realizar el envío de encomienda y donde se especifique lo siguiente:
  - 1.1. Firma del titular.
  - 1.2. Huellas dactilares.
  - 1.3. Número de expediente. (Si lo tiene, en caso contrario colocar "no admitido")
  - 1.4. Fotocopia de su Cédula de Identidad.
  - 1.5. Número telefónico local y celular.
  - 1.6. Número de referencia del vaucher generado en el depósito.
- 2. Hacerse responsable del envío.
- **3.** Enviar la dirección y nombre de una **oficina ZOOM receptora** cercana a su domicilio, indicando además el Estado y Ciudad donde será enviada la documentación. Por favor, revisar en la pagina del Grupo ZOOM http://www.zoomenvios.com/ que la oficina cumpla\_con esta leyenda:



## Retirar por Oficina

Dicho oficio debe ser enviado a las siguientes direcciones de correo. garchivoycorrespondencia@uny.edu.ve;

\*\*De no realizar el paso 3, su paquete permanecerá en nuestro departamento hasta que especifique una dirección a la que se pueda realizar el envío\*\*

\*\*Los Costos del Envío estarán sujetos a ajustes por parte de la empresa Zoom\*\*