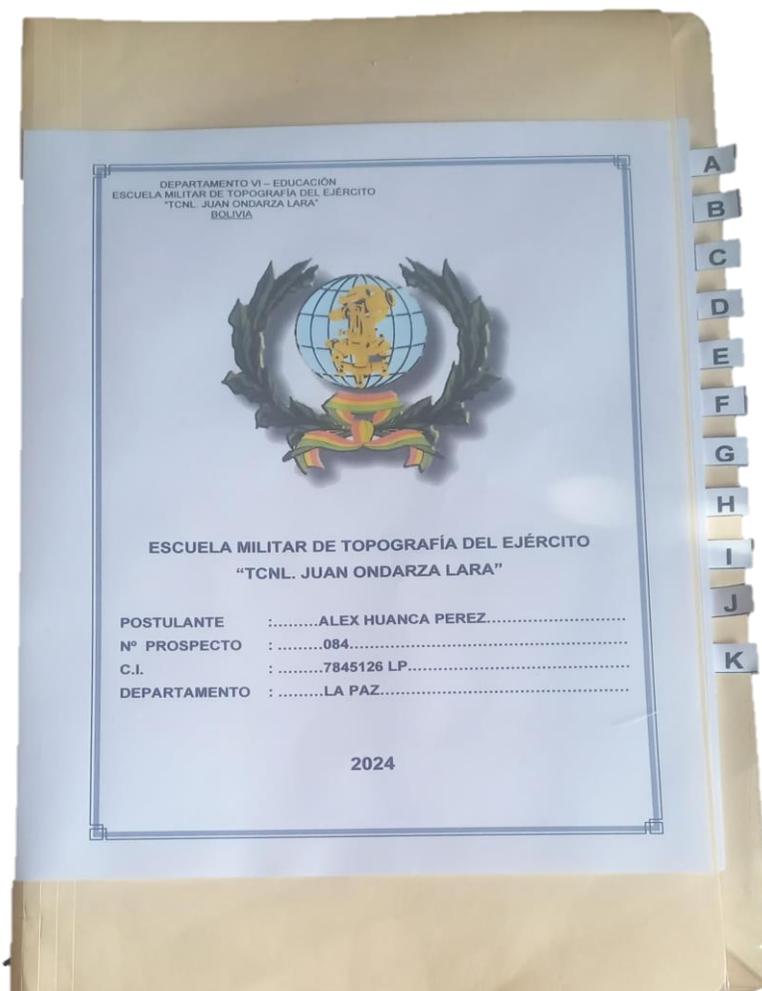


DEPARTAMENTO VI – EDUCACIÓN  
ESCUELA MILITAR DE TOPOGRAFÍA DEL EJÉRCITO  
“TCNL. JUAN ONDARZA LARA”  
BOLIVIA

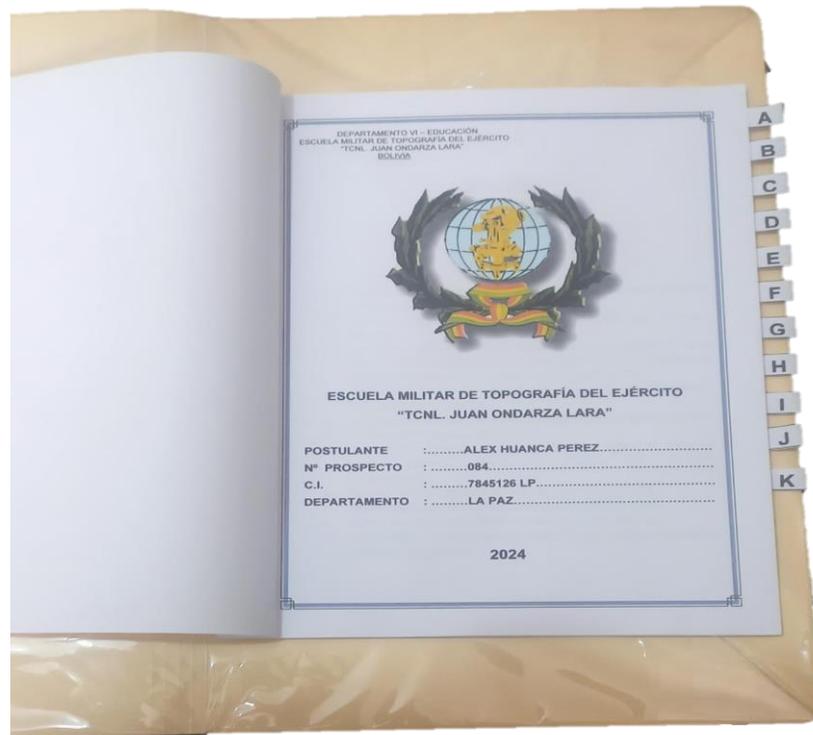
## MODELO ARMADO DEL FOLDER DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



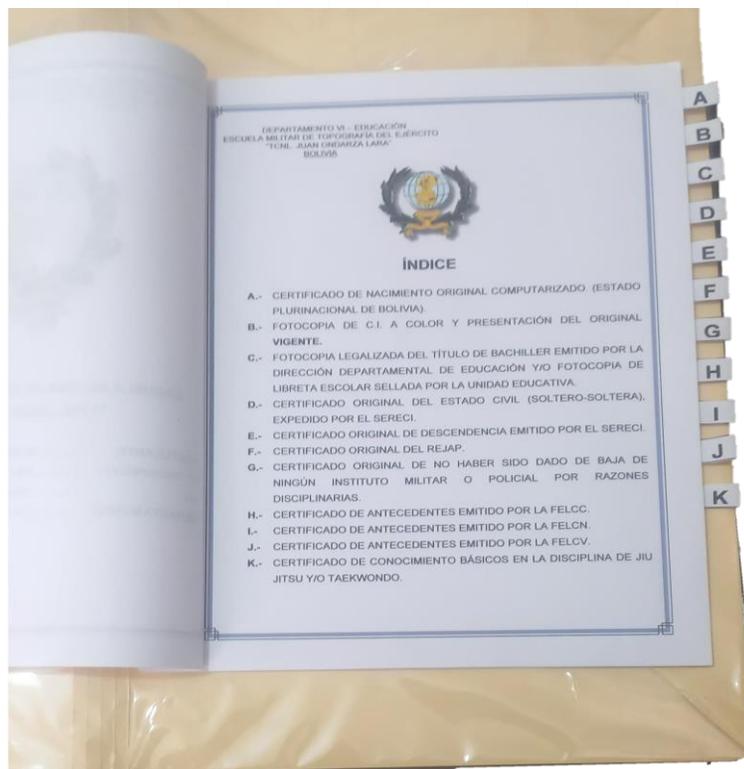
FOLDER TAMAÑO OFICIO, CARATULA A COLOR AL CENTRO  
CON LOS DATOS PERSONALES Y FORRADO CON NYLON  
TRANSPARENTE.



HOJA BLANCA (HOJA DE RESPETO)



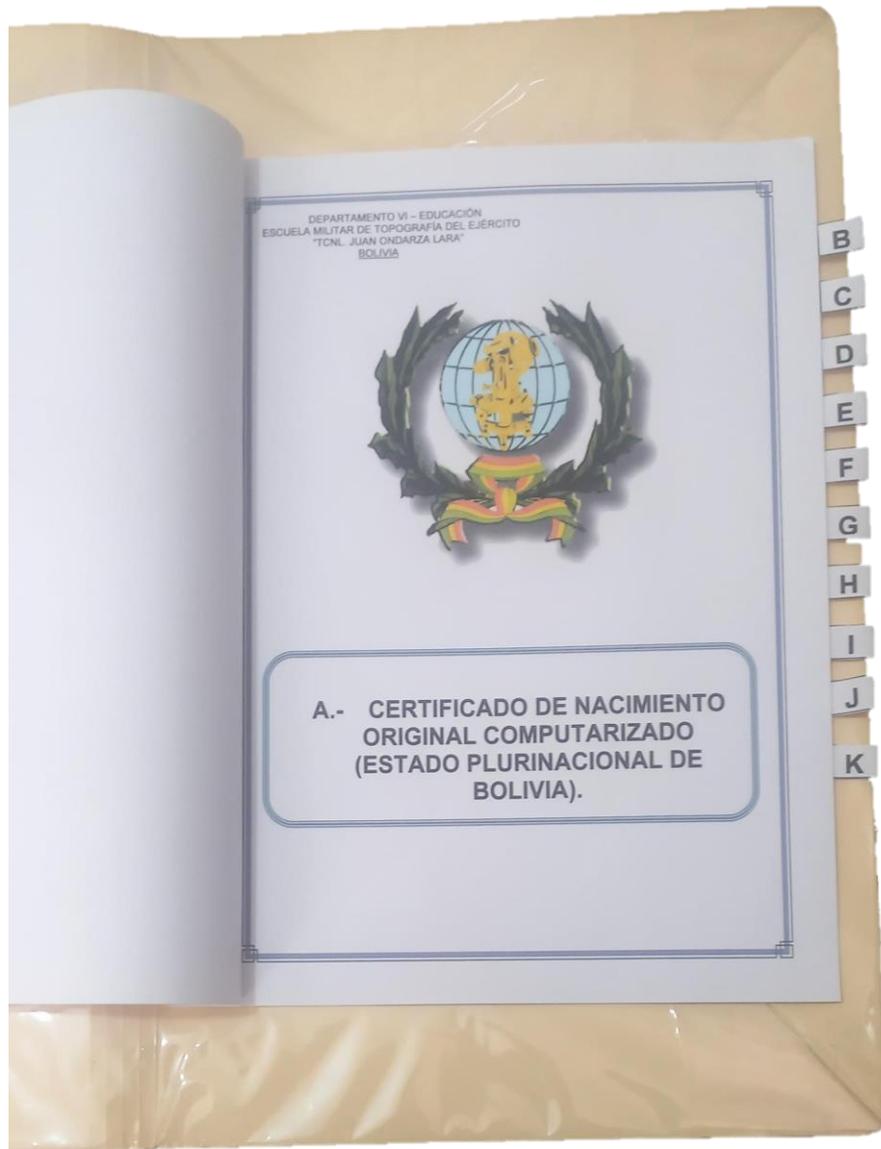
CARÁTULA A COLOR CON LOS DATOS PERSONALES



ÍNDICE DESPUÉS DE LA CARATULA



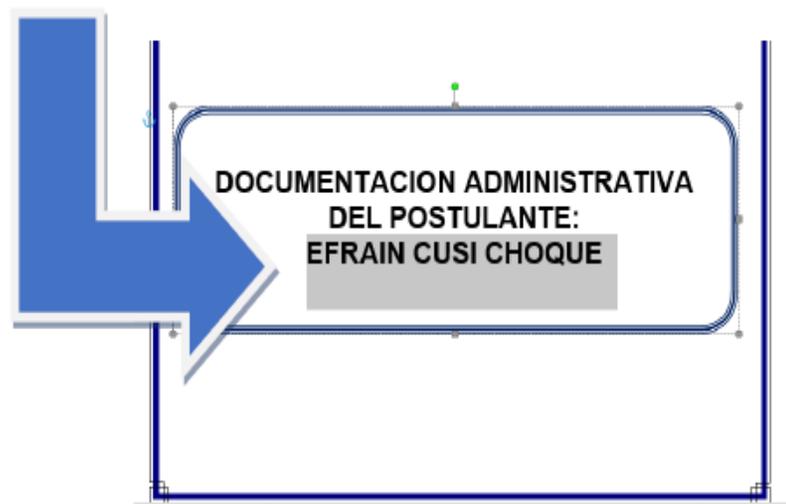
PESTAÑAS EN HOJA BLANCA



CARÁTULA DEL DOCUMENTO Y DETRÁS EL DOCUMENTO QUE SE MENCIONA.

Los documentos o certificados deberán ser emitidos dentro los treinta (30) días de su presentación al proceso de postulación. en caso de detectarse la presentación de documentos **falsificados**, en el instituto presentara la denuncia a las instancias llamadas por la ley, para el proceso correspondiente.

NOTA: EL POSTULANTE DEBERÁ CAMBIAR Y COLOCAR SU NOMBRE COMPLETO EN EL LUGAR MENCIONADO DE LA CARATULA.



## INSTRUCCIONES

- 1.- DEBERÁ FORRAR CON NYLON.
- 2.- COLOCAR EN ORDEN COMO INDICA EL ÍNDICE.
- 3.- DEBERÁ ENTREGAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y PERFORADO.