

SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO	FECHA <table border="1" style="margin: auto; width: 100px; height: 20px;"><tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr></table>			

Gerencia Regional:

DATOS PERSONALES

Nombres:	Apellidos
Nacionalidad:	No. de cédula o pasaporte
Teléfono:	Correo electrónico
Dirección:	

DATOS DEL REPRESENTANTE (solo en caso de actuar a través de un representante)

Nombres:	Apellidos:
No. de cédula o pasaporte:	Teléfono:

DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

Convalidación de estudios Homologación de certificados y títulos Reconocimiento de certificados y títulos

País donde realizó los estudios: _____

Nombre de la ocupación en el INFOTEP: _____

DETALLE DE LOS ESTUDIOS CURSADOS

FECHA	INSTITUCIÓN	CURSOS REALIZADOS	CERTIFICADOS O TÍTULOS OBTENIDOS

INFORMACIONES IMPORTANTES

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR	PRESENTADOS	LEGALIZADOS	TRADUCIDOS
• Fotocopia de cédula, pasaporte o acta de nacimiento			
• Fotocopia de documentación que avale nivel de escolaridad			
• Fotocopia del título o certificación de los estudios cursados (presentando original)			
• Fotocopia de certificación de las calificaciones obtenidas, en la cual se especifique el valor numérico y/o literal mínimo aprobado y los años académicos en los que realizó los cursos respectivos			
• Fotocopia del plan y programa de estudios de cada materia o módulo aprobado (contenidos, horas/semanales por cuatrimestre, semestre o año), con el sello original de la institución en que se impartió			

Solicitante

Unidad de Admisión, Información y Empleo

Instructivo para rellenar el formulario de Solicitud de Convalidación, Homologación y Reconocimiento (RT-01-NI-ONA-018)

Fecha: Se pondrá la fecha en que se recibe la solicitud en la recepción.

Gerencia Regional: Se pondrá el nombre de la gerencia regional donde se realiza la solicitud.

Nombres: Se pondrán los nombres del solicitante.

Apellidos: Se pondrán los apellidos del solicitante.

Nacionalidad: Se pondrá la nacionalidad del solicitante.

No. Cédula o Pasaporte: Se pondrá el número de cédula de identidad y electoral o pasaporte (si es extranjero) del solicitante.

Teléfono: Se pondrá el número de teléfono donde se pueda localizar el solicitante.

Dirección: Se pondrá la dirección de residencia del solicitante.

Correo electrónico: Se pondrá el correo electrónico de la persona que solicita.

Datos relativos a la solicitud: Se marcará el servicio solicitado.

Fecha de los estudios cursados: Se pondrá la fecha en que finalizó el curso.

Institución: Se pondrá el nombre de la institución donde realizó el estudio.

Curso realizado: Se pondrá el nombre del curso realizado.

Certificados o títulos obtenidos: Se pondrá el nombre del título obtenido.

Solicitante: Se pondrá la firma del solicitante.

Unidad de Admisión, Información y Empleo: Se pondrá la firma del encargado o técnico de dicha Unidad que reciba la solicitud.