

SOLICITUD DE CERTIFICACIONES

FECHA DE SOLICITUD		
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Nº DE CEDULA		
Nº DE TELÉFONO		
SEDE (S) DONDE CURSO EL NIVEL		
AÑO EN QUE APROBÓ		

✓ **MARQUE CON UNA X EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA INFORMACIÓN QUE DESEA LE CERTIFIQUEN**

NIVELES	2000		2001		2002		2003		2004		2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011	
	1º	2º																						
7º																								
8º																								
9º																								
10º																								
11º																								

✓ Si usted tiene alguna Materia ganada por Control de Calidad anótelos _____

DOCUMENTOS ENTREGADOS:

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA	
SI	NO

CERTIFICACIONES DE LA SEDE	
SI	NO

TIMBRES	
SI	NO

OBSERVACIÓN :

GSF/gsf

Nombre del funcionario (a) que recibe

✓ **El otorgamiento del trámite solicitado queda sujeto a la verificación de la información**

**COMPROBANTE
SOLICITUD DE CERTIFICACIONES**

FECHA DE SOLICITUD		
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DOCUMENTOS ENTREGADOS:

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA	
SI	NO

CERTIFICACIONES DE LA SEDE	
SI	NO

TIMBRES	
SI	NO

OBSERVACIÓN :

- ☞ Podrá retirar su certificación 3 días hábiles a partir del día siguiente de recibida la solicitud (El otorgamiento del trámite solicitado queda sujeto a la verificación de la información)
- ☞ En caso de no poder retirar personalmente la certificación puede autorizar a otra persona, para tal fin deberá enviar carta de autorización y fotocopia de cédula copia de cédula del a la persona interesada y el autorizado.
- ☞ Debe aportar 1 timbre de archivo y 3 fiscales.

GSF/gsf

Nombre del funcionario (a) que recibe