

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE  
CERTIFICADO SUPLETORIO DE TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL, ACTUAL TÍTULO PROFESIONAL**

Nombre y Apellido:

Numero de C.I.:  Exp.  Fecha de Nacimiento:

Institución:

Carrera o especialidad:

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>I. LOS REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DEL CERTIFICADO SUPLETORIO DE TÍTULO PROFESIONAL POR DETERIORO, EXTRAVÍO, ROBO U OTRO, SON LOS SIGUIENTES:</b>  |  |
| 1.  | <b>Formulario de solicitud firmado por la o el interesado</b> , en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del poder notariado.   |
| 2.  | Fotocopia simple de Cédula de Identidad.   |
| 3.  | <b>Documento que acredite la existencia del expediente del Título en Provisión Nacional</b> , actual Título Profesional, emitido por el Equipo de Memoria Institucional dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.  |
| 4.  | <b>En caso de extravío o robo del Título</b> , presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificación o Acta de Denuncia emitida por la Fuerza Especial de Lucha Contra El Crimen (FELCC) de la denuncia por extravío o robo del Título.</li> <li>b) Presentar tres publicaciones consecutivas en medios de prensa escrita de circulación nacional, anunciando el extravío o robo del Título en Provisión Nacional, actual Título Profesional.</li> </ul>  |
| 5.  | <b>En caso de deterioro</b> presentar el Título original (en el estado que se encuentre).  |
| 6.  | <b>Tres fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color, fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, con nombres y apellidos en el reverso.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de Títulos de Auxiliar en Enfermería y Técnico Medio en Enfermería, las fotografías deberán ser con el uniforme respectivo.</li> </ul>   |
| 7.  | Posterior a la autorización de la Unidad de Títulos Profesionales <b>adjuntar original del Comprobante de pago de arancel.</b>   |
| <b>II. REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DEL CERTIFICADO SUPLETORIO PARA LOS CASOS QUE CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL, ACTUAL TÍTULO PROFESIONAL, SON LOS SIGUIENTES:</b> |  |
| 1.  | <b>Formulario de solicitud firmado por la o el interesado</b> , en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del poder notariado.   |
| 2.  | <b>Fotocopia simple de Cédula de Identidad.</b>  |
| 3.  | <b>Documento que acredite la existencia de expediente del Título en Provisión Nacional</b> , actual Título Profesional, emitido por el Equipo de Memoria Institucional dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.   |
| 4.  | <b>Original de la Resolución Administrativa emitida por la autoridad competente; en caso de extravío o robo de la misma, presentar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificación o Acta de Denuncia emitida por la Fuerza Especial de Lucha Contra El Crimen (FELCC) de la denuncia por extravío o robo de la Resolución Administrativa.</li> <li>b) Presentar tres publicaciones consecutivas en medios de prensa escrita de circulación nacional, anunciando el extravío o robo de la Resolución Administrativa.</li> </ul> |
| 5.  | <b>En caso de deterioro</b> presentar la Resolución Administrativa original (en el estado que se encuentre).   |
| 6.  | <b>Tres fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color, fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, con nombres y apellidos en el reverso.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de Títulos de Auxiliar en Enfermería y Técnico Medio en Enfermería, las fotografías deberán ser con el uniforme respectivo.</li> </ul>   |
| 7.  | Posterior a la autorización de la Unidad de Títulos Profesionales <b>adjuntar original del Comprobante de pago de arancel.</b>   |

Yo: \_\_\_\_\_ con C.I.: \_\_\_\_\_  
 en calidad de \_\_\_\_\_ manifiesto en carácter de declaración jurada, que la información proporcionada es correcta y que los documentos adjuntos al presente formulario son auténticos, asumiendo total responsabilidad sobre la legalidad de los mismos.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: [\_\_/\_\_/\_\_\_\_]

NOTA.- Todos los documentos deben ser presentados conforme a los requisitos (ordenados), foliados y en un FOLDER AMARILLO T/OFICIO (sujetados con faztener); en la tapa debe llevar los datos personales, teléfono y dirección del estudiante.