

# COMUNICADO

Si estás próximo a tramitar el Título al nombre de la Nación, debes seguir los siguientes pasos:

- **Verifica que tus datos personales, están registrados correctamente en el SINFO** (DNI / Carnet de extranjería, Fecha de nacimiento) estos datos estarán impresos en tu Título a nombre de la Nación. De tener algún dato incorrecto acércate a la jefatura de tu CFP portando tu DNI o Carnet de extranjería.
- **Actualiza y/o registra tu Dirección, teléfono y correo electrónico**, es importante tener estos datos actualizados, es un requisito para que figures en la Bolsa de Egresados. El figurar en la Bolsa te da opción a desarrollar cursos de actualización con descuentos, ofertas de empleo, entre otros)
- **Verificar que estas avanzando tu formación de acuerdo a tu plan de estudio**, visualiza tus notas en SINFO (Record Académico/***malla curricular***), de existir alguna consulta o inconveniente, acércate a la jefatura de tu CFP/Escuela, ellos te ayudaran a solucionar el inconveniente antes de iniciar el trámite de tu título.
- Entrega en digital y en físico el Proyecto de Innovación y/o mejora de acuerdo a las indicaciones del instructor encargado.
- Debes de sustentar y aprobar el **Proyecto de Innovación y/o mejora** y verificar que la nota esté registrada en el SINFO.

Luego de haber verificado que estas en condiciones de tramitar el Título, acércate a tu Centro de Formación/ Escuela con la siguiente documentación:

- ➔ **Solicitud** de Título a Nombre de la Nación (El modelo lo proporcionara su Centro de Formación)
- ➔ **Fotocopia legalizada** de su **DNI o Carnet de extranjería**.
- ➔ **2 Fotografías** tamaño **Pasaporte** con traje formal (varones Saco y Corbata – Damas: Sastre); Las fotografías deben ser de estudio fotográfico, no se aceptan Fotos: Instantáneas, ni Polaroid.
- ➔ Efectúa el pago **por derecho al proceso de Titulación**. (El ticket para pagar debes solicitar en tu Centro de Formación).
- ➔ El Centro de Formación te emitirá la constancia individual de conformidad de tu expediente.

El proceso de solicitud y emisión del Título consta de dos etapas:

## 1.- **En el Centro de Formación/Escuela y DZ:**

**CFP/Escuela.** Recepciona la documentación y realiza los siguientes controles:

- Control del expediente del alumno
- Control del plan de estudio
- Control de calificaciones aprobadas
- Control de Nota de Sustentación de aprobada
- Control de no adeudo a la Institución
- Inclusión del certificado de estudios de secundaria completa

**Dirección Zonal.** Una vez realizados todos los controles el Centro de Formación, la Dirección Zonal emite la Resolución de Expedito que autoriza la emisión del Título y remite el expediente a Secretaría Académica.

## 2.- **Secretaría Académica.** Verifica que los controles estén conformes y emite una Resolución de Titulado al nombre de la Nación que será firmada por el Director Nacional. El Título es emitido a través del Sistema de Emisión de Títulos (SET).

Este segundo proceso tiene lapso de 60 días máx. (Según directiva)

De existir algún inconveniente durante el desarrollo del trámite, se comunicará con su CFP vía e- mail para la solución respectiva.