

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

Asegúrese de contestar correctamente y adjuntar los documentos solicitados. Esta solicitud deberá ser completada únicamente en español; puede entregar la documentación en nuestras oficinas o enviárnosla por correo postal o electrónico.

CERTIFICACIÓN QUE SOLICITA:	PROFESIONAL EN HIGIENE OCUPACIONAL		PROFESIONAL EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	
	PROFESIONAL EN ERGONOMÍA		OTROS	

SECCIÓN 1: DATOS PERSONALES

APELLIDOS		PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE		GENERO					
PAIS DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO (dd-mm-aa)		EDAD		NACIONALIDAD		NUMERO DE CEDULA O PASAPORTE			
DIRECCION RESIDENCIAL ACTUAL				PAIS		PROVINCIA/ESTADO		DISTRITO		CORREGIMIENTO	
				TELEFONO RESIDENCIAL		TELEFONO CELULAR		CORREO ELECTRONICO 1		CORREO ELECTRONICO 2	
DIRECCION PROFESIONAL ACTUAL (NOMBRE DE LA EMPRESA)				PAIS		PROVINCIA/ESTADO		DISTRITO		CORREGIMIENTO	
				OCUPACION Y PUESTO QUE OCUPA				TELEFONO		FAX	

Describe su puesto de trabajo, responsabilidades y funciones, personal a su cargo. Indique el cargo de su superior inmediato en la empresa.

SECCIÓN 2: A. EDUCACIÓN (Adjuntar fotocopias de certificados)

NIVEL DE ESTUDIOS	PAÍS	CIUDAD	FECHA INICIO (MES/AÑO)	FECHA FIN (MES/AÑO)	INSTITUCIÓN (CENTRO DE FORMACIÓN)	TÍTULO / RECONOCIMIENTO
TÉCNICO						
DIPLOMADOS						
UNIVERSITARIO						
MAESTRÍA						
DOCTORADO						
OTROS						

B. FORMACIÓN (Adjuntar fotocopias de certificados)

INSTITUCIÓN (CENTRO DE FORMACIÓN)	TÍTULO (NOMBRE DEL PROGRAMA)	TIPO DE FORMACIÓN (SEMINARIO, CURSO, ETC.)	FECHA INICIO (MES/AÑO)	FECHA FIN (MES/AÑO)	DURACIÓN	TÍTULO (RECONOCIMIENTO OBTENIDO)

SECCIÓN 3: EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA ANTERIOR 1	PAIS	CIUDAD	TELÉFONO	FAX
	PUESTO		FECHA INICIO (dd-mm-aa)	FECHA FIN (dd-mm-aa)

Describe este puesto de trabajo, responsabilidades y funciones, personal a su cargo. Indique el cargo de su superior inmediato en la empresa.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA ANTERIOR 2	PAIS	CIUDAD	TELÉFONO	FAX
	PUESTO		FECHA INICIO (dd-mm-aa)	FECHA FIN (dd-mm-aa)

Describe este puesto de trabajo, responsabilidades y funciones, personal a su cargo. Indique el cargo de su superior inmediato en la empresa.

SECCIÓN 4: IDONEIDAD, LICENCIAS Y CERTIFICACIONES VIGENTES (Adjuntar fotocopias de carnés o certificados)

IDONEIDAD, LICENCIA Ó CERTIFICACIÓN VIGENTE	NÚMERO	FECHA INICIO (EMISIÓN)	FECHA FIN (EXPIRACIÓN)

SECCIÓN 5: OTRAS ACTIVIDADES E INFORMACIÓN (Adjuntar fotocopias)

LIBROS O ARTÍCULOS ESCRITOS	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.
PREMIOS, CONDECORACIONES Ó RECONOCIMIENTOS PROFESIONALES	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.
CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS DICTADOS	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.

SECCIÓN 6: DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Declaro que toda la información que antecede es correcta y veraz. Autorizo a COLASEH para que verifique y consulte cualquier información que estime conveniente sobre su validez. Exonero a COLASEH de cualquier consecuencia o responsabilidad, producto del ejercicio que haga de esta autorización. Entiendo que si en algún momento he alterado la información presentada, mi solicitud será rechazada. Me comprometo a cumplir con los requisitos para la certificación y suministrar todo la documentación solicitada.

FIRMA DEL SOLICITANTE	FECHA (dd-mm-aa)

SECCIÓN 7: AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS

Si fuese Certificado como Profesional en el área solicitada, autorizo a COLASEH a publicar mis datos (nombre, profesión y especialidad, número de certificación, teléfonos, fax y correo electrónico) en su listado de personas certificadas; siendo esta una lista de datos no exhaustiva.

FIRMA DEL SOLICITANTE	FECHA (dd-mm-aa)

Notas:

1. No envíe ninguna documentación que no esté directamente relacionada con los requisitos establecidos en el procedimiento de certificación.
2. Debido a que en los diferentes países se utiliza terminología diferente, es posible que los nombres de los cursos no coincidan con el listado presentado en el procedimiento de certificación. Por este motivo, es importante que coloque a qué tema se refiere su certificado en caso de que los nombres difieran.
3. No se aceptarán certificados de cursos genéricos como evidencia de su formación sin que se especifique concretamente a qué tema corresponde. Por ejemplo, un certificado o diploma que diga "Curso en Prevención de Riesgos" no especifica qué temas se cubrieron. Por esta razón se debe presentar el temario del curso para que puede ser evaluado.
4. Los certificados de los cursos de formación no pueden tener más de 10 años.
- 5.