

Procedimiento de entrega de documentación para iniciar el trámite de reválida.

- 1) Agendar a los interesados en forma telefónica o vía correo electrónico. No se atenderán consultas de forma presencial, solo se concurrirá en días y horarios previstos para entregar la documentación para el inicio de trámite.
- 2) Se deberán evacuar todas las dudas antes de agendar día y hora, ya que si la documentación no está completa no se iniciará el trámite.
- 3) Al ingresar a la Institución deberá mantener distancia social y uso obligatorio de mascarilla facial, dirigirse a Sección Secretaría, **NO SE DEBERÁ INGRESAR A LA OFICINA**, aguardar a ser atendido en el pasillo.
- 4) Se deberá entregar por separado el título original y copia, cedula de identidad original y copia, a los efectos que el funcionario receptor pueda certificar los mismos, los originales se devolverán en el mismo acto. El resto de la documentación se introducirá en una carpeta, que proporcionará el funcionario para mantenerse en cuarentena por el término de 7 días. Luego de ese período se procederá a verificar que toda la documentación entregada esté de acuerdo a la normativa vigente, si todo está correcto se avisará por correo electrónico y se informará el número de expediente asignado.
- 5) En el caso de entregar original y copia de escolaridad y programas, se le entregarán los originales en día y horario estipulado previamente.
- 6) No se atenderá fuera del horario estipulado, si no puede concurrir avisar y será re-agendado.
- 7) Una vez culminado con el trámite se deberá retirar de la Institución.