

A. Para los solicitantes: Este formulario es para que su institución académica facilite la remisión de su certificado de estudios/calificaciones. Usted es responsable de contactar directamente a su institución académica para este fin.

1. Llene con letra imprenta la parte superior de este formulario. Usted debe incluir su número de referencia de WES.
2. Envíelo al secretario o director de registros académicos/ control escolar u otro funcionario autorizado de la institución donde usted estudió.
3. Imprima copias adicionales de este formulario si es necesario.
4. Tenga en cuenta que algunas instituciones pueden requerir una tarifa por este servicio.

		No. de referencia WES:	
Apellido(s)	Nombre(s)		
Nombre anterior (si es el caso)	<i>Fecha de nacimiento (día/mes/año)</i>	Correo electrónico	
Nombre de la institución académica	<i>País</i>	Fechas de estudio Desde _____ Hasta _____ (mes/año) (mes/año)	
Grado académico obtenido (si es el caso)	Año de titulación (si es el caso)	Especialización	
Clave de identificación o código/ matrícula del estudiante en la institución (si es el caso)			

Autorizo la entrega de mi certificado de estudios/ calificaciones a World Education Services.

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____

B. Para funcionarios autorizados: La persona antes mencionada solicita que se envíe su **certificado de estudios/calificaciones** a World Education Services. El certificado de **estudios/calificaciones** debe mostrar todas las asignaturas cursadas con las calificaciones/ notas obtenidas en los respectivos años de estudio.

- 1) Por favor llene este formulario y verifique si se ha otorgado un grado académico y/o si el individuo referido (arriba) estudió en esta institución.
- 2) Coloque este formulario y el (los) certificado(s) de estudios/ calificaciones en un sobre.
- 3) Firme y selle sobre la solapa del sobre y envíelo directamente a World Education Services.

Nombre de la institución académica:	
Grado académico obtenido por el estudiante (si es el caso)	Fecha de titulación (mes/año)
Nombre del funcionario que llena este formulario: (letra de imprenta)	Puesto/ Título del funcionario:
Teléfono:	Correo electrónico:

Firma: _____ **Fecha:** _____

Sí, se adjunta el (los) certificado(s) de estudios/ calificaciones del solicitante a este formulario.

Sólo para funcionarios autorizados: Envíe este formulario y el/los certificado(s) de estudios/ calificaciones directamente a World Education Services a una de las siguientes direcciones:

Por correo postal:
 WES Reference No. _____
 WES Global Documentation Centre
 PO BOX 2008 STN MAIN
 Newmarket ON, L3Y0G5
 Canada

Por servicio de mensajería:
 WES Reference No. _____
 WES Global Documentation Centre
 14 – 145 Industrial Pkwy South
 Aurora ON, L4G 3V5
 Canada

Lista de Cotejo Para Entrega de Documentos

Utilice esta lista de cotejo como guía para asegurar que los documentos cumplan con los requisitos de WES. Los documentos que no se reciban según las especificaciones retrasarán el proceso de evaluación.

Recuerde:

- Cumpla cuidadosamente los **Documentos Requeridos** correspondientes al país en el que usted ha cursado sus estudios.
- Utilice el **Formulario de Solicitud de Certificado de Estudios/Calificaciones** (opcional).

Antes de enviar sus documentos:

- Asegúrese de que sus Certificados de Estudios/ Calificaciones estén completos. Los Certificados de Estudios/ Calificaciones deben mostrar: todas las asignaturas cursadas, las calificaciones correspondientes a cada asignatura y a cada año de estudio en el programa.
- Asegúrese de que todos los expedientes académicos incluyan su nombre correctamente escrito. La evaluación WES indicará el nombre y la fecha de nacimiento que se muestre en sus expedientes académicos.
- Asegúrese de que todos los documentos que se envíen a WES sean claros y legibles.

Al enviar documentos:

- Asegúrese de indicar su número de referencia WES en todos los sobres.
- Asegúrese de que el establecimiento que prepara los documentos coloque sus expedientes académicos en un sobre firmado y sellado a lo largo de la solapa del reverso.
- Solo envíe expedientes académicos emitidos por establecimientos académicos oficialmente reconocidos. WES no evalúa certificaciones ocupacionales o de capacitación vocacional.

Favor de NO enviar:

- Fotocopias personales de los expedientes académicos.
- Documentos originales.
- Documentación sobre capacitación que no sea formal o académica ni experiencia de trabajo.