

Plan de actualización en el ámbito de la Educación Técnico Profesional

Instructivo Ficha de Inscripción

NOTA: En todos los casilleros se deberá escribir la información solicitada. - Las imágenes que se visualizan son ilustrativas a modo de ejemplo.

| <p>1º Paso: marcar con una X la actividad que desea realizar: <i>Inicio de curso o Evaluación del curso</i></p> <p style="text-align: center;">Actividad en que se inscribe (marque con una cruz)</p> | <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">Jornada Presencial Apertura del Curso</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; background-color: #f4a460; text-align: center;">X</td> <td style="width: 30%;">Jornada Presencial Evaluación del Curso</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; background-color: #f4a460; text-align: center;">X</td> </tr> </table> | Jornada Presencial Apertura del Curso | X | Jornada Presencial Evaluación del Curso | X | | | | | | | | |
|--|--|--|--------|---|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Jornada Presencial Apertura del Curso | X | Jornada Presencial Evaluación del Curso | X | | | | | | | | | | |
| <p>2º Paso: escriba el nombre del / los cursos en los que desea inscribirse. Hasta 2 (DOS) cursos por ficha</p> <p>1. Nombre del Curso: _____</p> <p>2. Nombre del Curso: _____</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3º Paso: escriba sus Apellido/s y Nombre/s COMPLETOS (sin iniciales).</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #d9e1f2;">Apellido/s:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Perez</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">Nombre/s:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Juan</td> </tr> </table> | | Apellido/s: | Perez | Nombre/s: | Juan | | | | | | | | |
| Apellido/s: | Perez | | | | | | | | | | | | |
| Nombre/s: | Juan | | | | | | | | | | | | |
| <p>4º Paso: escriba el tipo de documento (DNI -LC - LE - Otro) e ingrese el número SIN puntos.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; background-color: #d9e1f2;">Tipo:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 30%; background-color: #d9e1f2;">Nº de Documento:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | | Tipo: | | Nº de Documento: | | | | | | | | | |
| Tipo: | | Nº de Documento: | | | | | | | | | | | |
| <p>5º Paso: complete los 22 dígitos del CBU.</p> <p style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">CBU:</p> <p style="border-bottom: 1px solid black; margin-top: 5px;"></p> <p>complete los 11 dígitos del CUIL / CUIT.</p> <p style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">CUIL / CUIT:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">22099578098</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>6º Paso: escriba la/las instituciones en las que se desempeña e ingrese el número que corresponda, en cada caso.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 60%;">Institución</th> <th style="width: 40%;">Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">EEST</div> <div style="padding: 2px;">EESA</div> <div style="padding: 2px;">CEA</div> <div style="padding: 2px;">CEPT</div> </div> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> | | Institución | Número | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">EEST</div> <div style="padding: 2px;">EESA</div> <div style="padding: 2px;">CEA</div> <div style="padding: 2px;">CEPT</div> </div> | | | | | | | | | |
| Institución | Número | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">EEST</div> <div style="padding: 2px;">EESA</div> <div style="padding: 2px;">CEA</div> <div style="padding: 2px;">CEPT</div> </div> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <p>7º Paso: escriba el/los distrito/s y la región a los que pertenecen la/s instituciones.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 35%;">Institución</th> <th style="width: 15%;">Número</th> <th style="width: 15%;">Distrito</th> <th style="width: 15%;">Región</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> | | Institución | Número | Distrito | Región | | | | | | | | |
| Institución | Número | Distrito | Región | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <p>8º Paso: ingrese la dirección de correo electrónico (utilice sólo letras minúsculas). En el caso de que no tuviere deje este casillero en blanco.</p> <p style="background-color: #d9e1f2; padding: 2px;">Correo electrónico:</p> <p style="border-bottom: 1px solid black; margin-top: 5px; text-align: center;">dariocastr@gmail.com</p> | | | | | | | | | | | | | |

9º Paso: ingrese hasta dos números telefónicos (fijo o celular). Tanto para el *Prefijo* como para el *Número*, solo transcriba los números sin puntos ni guiones.

| | | | | |
|--------------------|-----------------|------|----------------|---------|
| Teléfono 1: | Prefijo: | 0221 | Número: | 4570230 |
| Teléfono 2: | Prefijo: | 0221 | Número: | 4521072 |

10º Paso: ingrese la/s funciones y/o cargos en los que se desempeña. Indique su situación de revista

Indicar la función que cumple :
(poner situación de revista)

11º Paso: indique, la/s materias – el/los cursos, que desarrolla.

Materias:

1.

2.

Cursos:

1.

2.

12º Paso: En el caso de haber realizado cursos de este Plan indique cuántos. De lo contrario indique "No".

Hizo cursos en este Plan de Actualización. Cuántos?: