



**EDUCATIONAL
CREDENTIAL
EVALUATORS**

SOLICITUD PARA EVALUACIÓN DE CREDENCIALES ACADÉMICAS EXTRANJERAS

Dirección: P.O. Box 514070
Milwaukee, WI
53203-3470 EUA
Teléfono: 414.289.3400
Fax: 414.289.3411
Sitio Web: www.ece.org
Correo electrónico: eval@ece.org

1. Persona cuyas credenciales académicas van a evaluarse

Escriba con letra clara y tinta negra o azul

Nombre _____
(escriba su apellido) (escriba su nombre de pila) (escriba su segundo nombre)

_____ Dirección de correo electrónico _____
(escriba los nombres que ha usado anteriormente)

Dirección postal directa del solicitante _____
(a cargo de) (número y calle) (Apt.)

_____ (escriba la ciudad y estado) (código postal) (país)

Tel. Día: (_____) _____ Tel. Noche: (_____) _____ Fax: (_____) _____

Fecha de nacimiento: día _____ mes _____ año _____ ¿En qué país estaban ubicadas las instituciones académicas? _____

Sexo masculino Sexo femenino ¿Ha presentado credenciales esta persona a ECE anteriormente? No Sí
En caso afirmativo, Número de referencia asignado: _____

¿Se ha coordinado que la institución extranjera envíe directamente las credenciales por correo a ECE? No Sí
En caso afirmativo, ¿cómo aparece su nombre en dichas credenciales? _____

2. Tipos de informes de evaluación y servicios

Marque (✓) el tipo de informe de evaluación necesario y complete la cantidad.

- | | | |
|--|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> General | \$85 | _____ |
| <input type="checkbox"/> General con servicio acelerado de 1 día
incluye tarifa de informe <i>General</i> y entrega por mensajero | \$270 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Curso por curso | \$135 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Análisis de materias | \$175 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Concordancia con el catálogo | \$225 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Licencias de profesiones médicas | \$250 | _____ |

Marque (✓) los servicios adicionales necesarios y complete la cantidad extra.

- Servicio acelerado (marque uno)
- | | | |
|---|--------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 5 días laborables (<i>instrucciones en la pág. 3</i>) | \$75 | _____ |
| <input type="checkbox"/> 12 días laborables (<i>instrucciones en la pág. 3</i>) | \$45 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Copias adicionales del informe de evaluación
\$10 cada una x _____ | = | _____ |
| <input type="checkbox"/> Copia no oficial enviada por fax:
Número de Fax _____ - _____ - _____ | \$10 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Entrega por mensajero a: <input type="checkbox"/> Dirección en el artículo 1
(EE.UU. y Canadá - \$35) | | _____ |
| <input type="checkbox"/> Dirección en el artículo 4
(Internacional - \$50) | | _____ |
| | TOTAL | _____ |

Método de pago

- Se incluye cheque u orden de pago pagadera a ECE
- VISA MASTERCARD Exp. Fecha _____
- Número de tarjeta _____
- Firma del titular de la tarjeta _____
- Nombre del titular de la tarjeta (con letra de imprenta) _____
- Dirección de facturación (si no es la que aparece en el artículo 1) _____

3. Propósito de la evaluación (✓) todo lo que corresponda

Educación adicional:

- Primer año Grado o transferencia Posgrado
- Área de estudio _____
- Institución(es) deseada(s) _____
- Licencias profesionales
Estado: _____ Profesión: _____
- Empleo Inmigración
- Militar Otro: _____

4. Instrucciones para el envío por correo del informe de evaluación

- Envíe por correo ambas copias del informe de evaluación a la dirección postal en el artículo 1 anterior.
- Envíe por correo una copia del informe de evaluación a la dirección postal en el artículo 1 anterior y una copia a la dirección que aparece a continuación.
(Si indica más de una dirección a continuación, se exige el pago de \$10 por cada dirección adicional. Incluya una hoja adicional si es necesario.)
- Marque aquí si hay direcciones adicionales en una hoja separada.
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Indique todas las instituciones académicas a las cuales ha asistido, comenzando por el primer año de escuela primaria y terminando con el último año de educación (incluida la escuela a la cual asiste actualmente, si corresponde). Escriba el nombre de cada certificado, diploma o título recibido en inglés y en el idioma original. Agregue hojas adicionales si es necesario.

Nombre de la institución	Ciudad y Condado	Fechas de asistencia		Nombre del diploma, certificado o título obtenido (si corresponde)
		Desde	Hasta	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

CARGOS

El pago debe hacerse en dólares estadounidenses mediante orden de pago, cheque o tarjeta de crédito (Visa o Mastercard). Si la orden de pago o el cheque se origina en un banco fuera de los Estados Unidos, debe tener impreso el nombre del banco estadounidense con el cual está afiliado dicho banco. No podemos aceptar giros bancarios ni dinero en efectivo. *Los cargos pueden cambiarse sin previo aviso.*

Las conclusiones de equivalencia indicadas en el informe de evaluación reflejan el criterio de ECE basado en una investigación a fondo de la educación comparativa aplicada.

REEMBOLSOS

Se devolverá dinero solamente cuando el solicitante haya pagado a ECE más del costo del informe de evaluación preparado por ECE. No se efectuarán reembolsos cuando se cancele una solicitud después de haber presentado el formulario de solicitud o cuando no se haya proporcionado toda la documentación requerida.

Si ECE determina que la educación completada no es equivalente a los créditos de cursos ofrecidos por una institución de educación superior acreditada regionalmente en los Estados Unidos, se preparará un informe de evaluación *General*. Si se solicitó un informe *Curso por curso, Análisis de materias, Concordancia con el catálogo, o Licencias de profesiones médicas* se devolverá la diferencia entre el costo del informe solicitado y un informe *General*.

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

ECE se reserva el derecho de ponerse en contacto con las instituciones y entidades académicas o gubernamentales para obtener información adicional y/o verificar la autenticidad de las credenciales presentadas.

La educación es dinámica y existen cambios en todos los países. La investigación continua de ECE puede identificar nuevos equivalentes para ciertas credenciales de otros países, reflejando declaraciones de equivalencia distintas de las entregadas antes de terminar dicha investigación. Se entiende que todos los informes de evaluación anteriores se habrán basado en la mejor información a disposición de los profesionales de educación comparativa aplicada en los Estados Unidos a ese momento. Si se solicitan copias de un informe de evaluación posteriormente, ECE no tiene la obligación de evaluar o modificar el informe según los cambios que puedan haber ocurrido en el intertanto.

ECE garantiza que cada informe de evaluación será preparado por su equipo profesional capacitado.

6. Certificación

- Confirmando que la información indicada en esta solicitud es completa y correcta a mi más leal saber y entender.
- Certifico que he leído toda la información que aparece en la solicitud y las instrucciones, y que acepto los términos y condiciones que aparecen en ella.
- Entiendo que los informes de evaluación preparados por Educational Credential Evaluators, Inc. son de consulta y no están regidos por ninguna institución, organización o entidad que pueda usarlos.
- Libero a Educational Credential Evaluators, Inc. de toda responsabilidad por daños resultantes del uso de un informe de evaluación por mí o por terceros.
- Libero a Educational Credential Evaluators, Inc. de toda responsabilidad por daños o pérdida de algún documento.
- Entiendo que la información proporcionada por Educational Credential Evaluators, Inc. en la solicitud e instrucciones está sujeta a cambios sin previo aviso.
- Entiendo que si se presenta a ECE información o documentos imitados, alterados o falsificados en cualquier momento, no se preparará ningún informe de evaluación, no se efectuará ningún reembolso, se notificará a los designados para recibir copias y se comunicará la información a instituciones académicas, entidades gubernamentales, organizaciones profesionales y otros servicios de evaluación.

Esta solicitud crea un contrato entre Educational Credential Evaluators, Inc. y la persona que ha firmado la solicitud. Si el firmante no es la persona que presenta para evaluación sus credenciales de educación, el hecho de firmar certifica que el firmante está actuando en representación de la persona con las credenciales de educación y que tiene la autoridad para hacerlo.

 Firma _____ Fecha de hoy _____

(se exige la firma con el fin de procesar esta solicitud para un informe de evaluación)

Nombre (con letra de imprenta) _____

Si usted no es la persona que presenta sus credenciales de educación para evaluación, ¿cuál es su relación con dicha persona?

Desprenda esta página y consérvela para sus registros

Tipo de informe	Incluye...	Se sugiere para...
General	<ul style="list-style-type: none"> Cada credencial académica y su equivalente en los Estados Unidos Promedio de calificaciones si va a continuar la educación 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar la educación (primer año o posgrado) Inmigración Empleo American Dental Association, Comisión conjunta en Exámenes Odontológicos Nacionales
Curso por curso	<ul style="list-style-type: none"> Cada credencial académica y su equivalente en los Estados Unidos Cada curso de educación superior Créditos y calificaciones equivalentes en los Estados Unidos para cada curso de educación superior Promedio de calificaciones Identificación de los cursos de alto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar la educación (grado o transferencia) Empleo Licencias profesionales
Análisis de materias	<ul style="list-style-type: none"> Cada credencial académica y su equivalente en los Estados Unidos Cada curso de educación superior Créditos y calificaciones equivalentes en los Estados Unidos para cada curso de educación superior La información referente al contenido del curso especificada por la entidad o institución que pide el informe Promedio de calificaciones Identificación de los cursos de alto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar la educación (grado o transferencia) Licencias profesionales <p><i>Este tipo de informe puede prepararse solamente cuando ECE ha recibido las instrucciones específicas de la entidad o institución que la requiere.</i></p>
Concordancia con el catálogo	<ul style="list-style-type: none"> Cada credencial académica y su equivalente en los Estados Unidos Cada curso de educación superior Créditos y calificaciones equivalentes en los Estados Unidos para cada curso de educación superior Efectuar la concordancia de cada curso de educación superior con el código de catálogo de un curso universitario estadounidense Promedio de calificaciones Identificación de los cursos de alto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar la educación (grado o transferencia) <p><i>Este tipo de informe puede prepararse solamente cuando ECE ha recibido las instrucciones específicas de la institución que la requiere. Se pueden preparar sólo dos copias del informe: una para el solicitante y otra para la institución.</i></p>
Licencias de Profesiones Médicas	<ul style="list-style-type: none"> Cada credencial académica y su equivalente en los Estados Unidos Cada curso de educación superior Créditos y calificaciones equivalentes en los Estados Unidos para cada curso de educación superior Categorización de cada curso superior según las pautas especificadas por los comités de licencias de las profesiones médicas 	<ul style="list-style-type: none"> Sociedad Americana de Patólogos Clínicos

SERVICIOS ADICIONALES

Servicio acelerado – además del cargo básico:

- 1 día laboral:** Disponible sólo para informes de tipo **General**. Los informes **acelerados de 1 día** se terminan en un día laborable a partir de la fecha de recepción de todos los documentos requeridos.
Incluye el costo del informe general y la entrega por mensajero a la dirección indicada en el artículo 4.
- 5 días laborables:** Disponible para informes de tipo **General, Curso por curso, Análisis de materias, Concordancia con el catálogo, y Licencias de profesiones médicas**. Los informes **acelerados de 5 días** se terminan en **5 días laborables** a partir de la fecha de recepción de todos los documentos requeridos.
- 12 días laborables:** Disponible para informes de tipo **General, Curso por curso, Análisis de materias, Concordancia con el catálogo** y Licencias de profesiones médicas. Los informes **acelerados de 12 días** se terminan en **12 días laborables** a partir de la fecha de recepción de todos los documentos requeridos.
- Si no se solicita la entrega por mensajero, se debe estimar un tiempo razonable para la entrega por correo.**

Copias adicionales - Se incluyen dos copias del informe de evaluación por el cargo del informe. Las copias adicionales solicitadas con la solicitud inicial cuestan \$10 cada una. Las copias solicitadas después de preparar el informe cuestan \$30 por la primera copia y \$10 por cada copia adicional pedida en ese momento. Las copias puede solicitarlas la persona que pagó por el informe de evaluación o la persona cuyas credenciales fueron evaluadas. ECE se reserva el derecho a rechazar una solicitud de copia de un informe de evaluación después de haber preparado el informe. No se ofrecen copias adicionales de los informes de Concordancia con el catálogo.

Entrega por mensajero - Si presenta documentos originales y desea que se le devuelvan por mensajero, envíe \$35 adicionales para entrega por mensajero en los EE.UU. y Canadá o \$50 para las entregas por mensajero internacional y manejo especial. **Si no solicita este servicio, le devolveremos sus documentos originales por correo normal.**

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

¿Qué pasa si no estoy seguro del tipo de informe que debo solicitar?

Comuníquese con nosotros y le ayudaremos a determinar el tipo de informe que debe solicitar.

¿Qué pasa si presento documentación insuficiente?

Nos pondremos en contacto con usted si necesitamos documentación adicional para preparar su informe de evaluación.

¿Qué pasa si tardo mucho tiempo en reunir los documentos adicionales que me soliciten?

Mantendremos su solicitud activa por seis meses, pero puede pedir una prórroga. Si no se comunica con nosotros dentro de seis meses, su solicitud quedará inactiva. Hay un cargo de \$60 para la reactivación. Si una solicitud está inactiva por seis meses, se descartará toda la documentación. **Después de esa fecha, se exigirá toda la documentación y un nuevo cargo de evaluación.**

¿Me devolverán mis documentos?

ECE devolverá toda documentación original enviada en respuesta a las instrucciones en el artículo **A** de la **Documentación requerida** (en la página siguiente) y toda otra documentación original solicitada específicamente por ECE. Puede solicitar la entrega por mensajero para su devolución. Todos los documentos no originales, documentos emitidos directamente a nosotros por las instituciones académicas, programas académicos originales y resúmenes de asignaturas, además de todas las fotocopias pasan a ser propiedad de ECE y no se devolverán.

¿Cuánto tiempo tarda la preparación de mi informe de evaluación?

La mayoría de los informes se preparan dentro de tres semanas desde la recepción de los documentos requeridos. Si lo necesita antes, puede solicitar el servicio acelerado por un cargo adicional.

¿Qué pasa si tengo preguntas acerca de mi informe de evaluación después de que se haya preparado?

Póngase en contacto con nosotros por correo normal, correo electrónico, fax o teléfono si tiene alguna pregunta. No hay que pagar cargos por revisar un informe de evaluación, dentro de seis meses de la fecha de preparación. Después de seis meses, hay un cargo de reactivación de \$60.

¿Qué pasa si no incluyo todos mis antecedentes académicos y después decido ampliar mi informe?

Hay un cargo de reevaluación de \$350 para evaluar el trabajo académico no incluido con el formulario de solicitud inicial.

¿Qué pasa si necesito dos tipos diferentes de informes de evaluación?

Si se solicitan dos tipos diferentes de informes de evaluación (al mismo tiempo o en momentos diferentes), se exige el pago de dos cargos de evaluación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

En cualquier momento durante el proceso de evaluación, ECE se reserva el derecho de solicitar lo siguiente: Documentos originales; documentos que deben enviar directamente las instituciones emisoras a ECE; y/o un plan de estudios que incluya las unidades, créditos o cantidad de horas de instrucción para cada tema.

- Todas las credenciales académicas oficiales emitidas en el idioma oficial del país, comenzando por el último año de enseñanza secundaria (diploma, certificado, grado, título, transcripción, informe de calificaciones, libro de estudios o declaración de notas). Siga las instrucciones de la tabla a continuación.
- Fotocopias de las traducciones al inglés.** Puede preparar las traducciones usted mismo, siempre y cuando sean completas, literales, palabra por palabra y en el mismo formato que el documento original. **No se devolverán las traducciones al inglés.**
- Los informes de Análisis de materias, Concordancia con el catálogo y Licencias de Profesiones Médicas** requieren un resumen de curso u otro tipo de descripciones de curso a presentar para todas las materias académicas de educación superior.
- Algunas instituciones exigen presentar los documentos originales directamente a ECE. Verifique con las instituciones los requisitos específicos de documentación.

	Un juego de fotocopias de todos los documentos oficiales, emitidos en inglés.	Todos los documentos originales oficiales, emitidos en inglés y un juego completo de fotocopias.	Todos los documentos originales en el idioma oficial del país, un juego completo de fotocopias y fotocopias de las traducciones al inglés.	Todos los documentos deben enviarse por correo directamente a ECE desde la institución emisora por correo normal. No se aceptarán los documentos enviados para entrega por mensajero.
Afghanistan		■		
Bahrain	■			
Bangladesh		■		
Bulgaria			■	
Cambodia		■		
Camerun		■		
Canada				■
República Democrática del Congo (ex-Zaire)			■	
Egypt	■			
Eritrea		■		
Ethiopia		■		
Ghana				■
Greece			■	
Haiti			■	
India	■			
Iran			■	
Iraq		■		
Israel	■			
Japan	■			
Jordan	■			
Kenya	■			
Corea	■			

	Un juego de fotocopias de todos los documentos oficiales, emitidos en inglés.	Todos los documentos originales oficiales, emitidos en inglés y un juego completo de fotocopias.	Todos los documentos originales en el idioma oficial del país, un juego completo de fotocopias y fotocopias de las traducciones al inglés.	Todos los documentos deben enviarse por correo directamente a ECE desde la institución emisora por correo normal. No se aceptarán los documentos enviados para entrega por mensajero.
Kuwait	■			
Liberia		■		
Malaysia	■			
Myanmar		■		
Nigeria				■
Oman	■			
Pakistan		■		
Philippines		■		
Puerto Rico				■
Qatar	■			
Saudi Arabia	■			
Sierra Leone				■
Singapore	■			
Somalia			■	
Sri Lanka	■			
Sudan		■		
Taiwan	■			
Tanzania	■			
Thailand	■			
Uganda	■			
UAE	■			
USA				■
Vietnam			■	
Yemen	■			

Si estudió en un país que no aparece en esta tabla, presente entonces fotocopias claras y legibles de los documentos originales con las traducciones en inglés.