



REQUISITOS PARA RENOVAR EN CONVENIO CORPORATIVO

1. Carta del presidente o director de la empresa, solicitando la renovación del Convenio Corporativo (debidamente membretada, firmada y sellada), dirigida al Presidente del INTT.
2. Si existe modificación o cambio de la persona autorizada, la empresa debe notificarlo mediante un poder donde se revoque al anterior y se nombra el actual representante.
3. Original de la Constancia de trabajo de la persona autorizada.
4. Fotocopia de la cédula de identidad y del carnet de la persona autorizada.
5. Fotocopia de la última declaración de Impuesto Sobre a Renta.
6. Anexar registro del Acta Constitutiva de haber cambios de razón social o de integrantes.
7. Carta de autorización firmada por el presidente o apoderado de la empresa para el empleado designado a realizar las tramitaciones ante el INTT (Original), los mismos deben estar acompañados de:
 - A. Copia del Registro Mercantil (desde la fundación de la empresa y sus tres últimas modificaciones) acompañado de la última declaración de impuesto y el RIF.
 - B. Fotocopia de la cédula de identidad del presidente de la empresa, del apoderado y copia del RIF.
 - C. Fotocopia del carnet o credencial y constancia de trabajo del empleado, de no poseer carnet, especificarlo en la constancia.
 - D. Poder notariado y específico sólo para tramitar en INTT Si el apoderado va a ser la persona que firme el convenio institucional, este debe llevar la siguiente coetilla "PARA SUSCRIBIR CONVENIO CON EL INTT."

NOTA:

Todos estos documentos deben ser presentados en carpeta de fibra marrón debidamente identificados, por la oficina de correspondencia del INTT, ubicada en la planta baja del edificio sede, en la Av. Francisco de Miranda frente al Unicentro el Marqués, La California Norte.

